II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 9 de junho de 2016 Número 111

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 25/2016:

Alvará a entidades agraciadas 18439

Alvará n.º 26/2016:

Nomeação dos Vogais do Conselho das Ordens do Mérito Civil 18439

Alvará n.º 27/2016:

Nomeação dos Vogais do Conselho das Antigas Ordens Militares 18439

Alvará n.º 28/2016:

Nomeação dos Vogais do Conselho das Ordens Nacionais. 18439

Aviso (extrato) n.º 7349/2016:

Concessão da Medalha Militar 18439

Aviso (extrato) n.º 7350/2016:

Concessão da Medalha Militar 18439

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

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

Aviso n.º 7351/2016:

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do concelho de Santarém. 18439

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 7352/2016:

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14191/2015 — Lista unitária de ordenação final após homologação 18441

Aviso (extrato) n.º 7353/2016:

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 4377/2016 — Convocatória para a Prova de Conhecimentos 18442

Despacho (extrato) n.º 7654/2016:

Designação da Licenciada Daniela de Almeida Pereira, para o cargo de Adida Técnica Principal na Embaixada de Portugal em Díli 18442

Finanças

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

Despacho n.º 7655/2016:

Despacho — Alteração do Despacho n.º 1109/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 25 de janeiro de 2016 18442

Despacho n.º 7656/2016:

Despacho de designação da licenciada Arlete Santos da Cruz 18443

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 7354/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Graça Maria Lopes da Cruz Duarte 18443

Declaração de retificação n.º 617/2016:

Retificação referente ao aviso (extrato) n.º 6565/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2016. 18443

Direção-Geral do Orçamento:

Declaração de retificação n.º 618/2016:

Retificação do Despacho n.º 5251/2016 18443

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 7355/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18443

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes dos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social:

Portaria n.º 174/2016:

Autoriza o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., a assumir e a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de prestação de banco de apoio associado ao multibanco serviço normal para suporte da cobrança das contribuições para o FCT e o FGCT 18444

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Louvor n.º 287/2016:

Louvor atribuído aos militares no âmbito do processo de negociação e execução do Programa de alienação de duas aeronaves *C-212-300* "Aviocar" à Força Aérea do Uruguai 18444

Marinha:

Aviso n.º 7356/2016:

Concurso de ingresso para preenchimento de duas vacaturas na categoria de faroleiro auxiliar (secção dos Açores) Grupo 6 — Faroleiros do QPMM 18444

Força Aérea:

Despacho n.º 7657/2016:

Subdelegação de Competências no Diretor do Programa de Alienação de Aeronaves *F-16* — Major-General PILAV 039514-F Joaquim Manuel Nunes Borrego 18446

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 7357/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de 1 posto de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna, para a Divisão de Património e Planeamento de Instalações da Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações (DSPPI/DPPI) na carreira e categoria de técnico superior 18446

Educação

Conselho Nacional de Educação:

Edital n.º 477/2016:

Designação de dois representantes das associações pedagógicas no Conselho Nacional de Educação 18447

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 7358/2016:

Transferência para lugar de QZP do Alentejo Central, ano letivo de 2004-2005 18448

Aviso n.º 7359/2016:

Proposta de transferência para Quadro de Escola, ano letivo de 2004/2005. 18448

Aviso n.º 7360/2016:

Proposta de transferência para lugar de Quadro de Escola, ano letivo de 2005/2006. 18448

Aviso n.º 7361/2016:

Proposta de Nomeação para lugar de Quadro de Escola, ano letivo de 2005/2006 18448

Aviso n.º 7362/2016:

Celebração de contratos docentes para o ano letivo 2015-2016 18448

Aviso n.º 7363/2016:

Lista nominativa do pessoal docente provido em lugar de Quadro de Agrupamento no ano letivo 2015/2016 18449

Aviso (extrato) n.º 7364/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31.08.2015 18449

Aviso n.º 7365/2016:

Aviso de Abertura do Procedimento Concursal para a Eleição do(a) Diretor(a) do Agrupamento de Escolas de Pombal 18449

Aviso n.º 7366/2016:

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento 18450

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7658/2016:

Autorizo a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) a Paula Cristina Barrancos Fino de Sousa Bernardino Figueira 18450

Despacho n.º 7659/2016:

Exonera, a seu pedido, Eduardo Alberto Macedo Vilaça do cargo de Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., com efeitos a 18 de maio de 2016 18450

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 7367/2016:

Ana Cecília Pinto Marques de Matos Castelo Branco, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 18450

Saúde

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

Aviso n.º 7368/2016:

Conclusão de período experimental com sucesso — Assistente de Medicina Geral e Familiar 18450

Aviso n.º 7369/2016:

Conclusão de período experimental com sucesso — Assistente de Medicina Geral e Familiar 18450

Aviso n.º 7370/2016:

Conclusão de período experimental com sucesso — Assistente de Medicina Geral e Familiar 18450

Aviso n.º 7371/2016:

Consolidação de mobilidade de Assistente Técnica, no mapa de pessoal dos Serviços Centrais da ARS Centro, I. P.. 18450

Aviso n.º 7372/2016:

Conclusão de período experimental com sucesso — Assistente de Medicina Geral e Familiar 18450

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

Despacho n.º 7660/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da assistente operacional, Amélia Maria Luz Fernandes, pertencente ao mapa de Pessoal do INA — pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT I. P./ ACES Oeste Sul 18451

Despacho n.º 7661/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da assistente operacional, Luísa Matos Fonseca Cosme, pertencente ao mapa de Pessoal do INA — pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ ACES Oeste Sul 18451

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

Deliberação n.º 984/2016:

Designação do Presidente e Vice-Presidentes da Comissão de Avaliação de Tecnologias de Saúde (CATS) 18451

Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Declaração de retificação n.º 619/2016:

Procede à retificação do Despacho n.º 7128/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio de 2016 18451

Despacho n.º 7662/2016:

Designa em comissão de serviço e pelo período de três anos a Licenciada Maria de Jesus Caetano Tavares, no cargo de Diretora do Departamento de Riscos Alimentares e Laboratórios da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 18452

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho n.º 7663/2016:

Designação em regime de substituição, para o cargo de Diretor de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos, a Licenciada Maria da Graça Freire da Silva Lopes 18452

Listagem n.º 7/2016:

Listagem referente aos subsídios, subvenções e incentivos, atribuídos, no âmbito da atividade da Direção Geral de Energia e Geologia 18453

Gabinete de Estratégia e Estudos:

Aviso n.º 7373/2016:

Torna público que Florbela Alves Almeida concluiu com sucesso o seu período experimental de vínculo na carreira unicategorial de técnico superior na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Gabinete de Estratégia e Estudos, do Ministério da Economia. 18453

Ambiente

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 7664/2016:

Designo Maria do Céu Flores da Silva, técnica da EPAL — Empresa Portuguesa de Águas Livres, S. A., para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete 18453

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 7665/2016:

Determina a criação de um Grupo de Trabalho para avaliar, preparar e apresentar uma Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica, e pôr em execução um Plano de Ação para a produção e promoção de produtos biológicos 18453

Mar

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 7666/2016:

Delegação de competências no Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, o licenciado Armando Miguel Perez de Jesus Sequeira para praticar todos os atos, no âmbito do concurso limitado por prévia qualificação, com publicação no JOUE, relativo à aquisição de serviços de reparação de equipamentos e peças do sistema VTS 18454

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas:

Despacho n.º 7667/2016:

Exonerado do cargo de Técnico Especialista o licenciado Pedro Gonçalo Tenazinha Pimpão, com efeitos a partir de 31 de maio de 2016 e designado, para exercer funções de Adjunto, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016 18454

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão n.º 297/2016:

Não julga inconstitucional a norma do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, «ao prever um prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento por contraordenação laboral, independentemente da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator, da sua capacidade económica ou da moldura aplicável» 18455

Tribunal de Contas

Louvor n.º 288/2016:

Louvor à técnica superior Maria Filomena Quintela de Brito Tavares Santos 18466

Sentença n.º 5/2016:

Sentença n.º 5/2016 — 2.ª Secção. 18466

Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco

Anúncio (extrato) n.º 146/2016:

Notificação de sentença a contrainteressados 18471

PARTE E

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva n.º 11/2016:

Procedimentos previstos no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados do Setor Elétrico 18472

Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

Despacho n.º 7668/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor adjunto João Nuno Garcia Nobre Prata 18473

Despacho n.º 7669/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor adjunto Mário Jorge Simão de Assunção 18474

Despacho n.º 7670/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor adjunto Nuno Gonçalo Rodrigues da Costa Dias. 18474

Despacho n.º 7671/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor adjunto João Miguel Afonso Parente 18474

Despacho n.º 7672/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor adjunto Pedro Alexandre Monteiro Silveira. 18474

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 7673/2016:

Nomeação do Diretor do Departamento de Antropologia do ISCTE-IUL 18474

Despacho n.º 7674/2016:

Nomeação do Diretor do CEI-IUL — Centro de Estudos Internacionais do ISCTE-IUL . . . 18474

Despacho n.º 7675/2016:

Nomeação da diretora do Departamento de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional do ISCTE-IUL 18474

Universidade do Algarve

Declaração de retificação n.º 620/2016:

Retifica o Regulamento n.º 154/2016, publicado em 15 de fevereiro, relativo ao Centro de Línguas da Universidade do Algarve (CL-UAlg) 18474

Declaração de retificação n.º 621/2016:

Alteração do Regulamento sobre o Recrutamento e Vinculação do Pessoal Docente Especialmente Contratado da Universidade do Algarve (Regulamento n.º 521/2010, de 9 de junho) 18475

Despacho n.º 7676/2016:

Nomeação para o cargo de chefia de 3.º Grau do Arquivo Central. 18476

Aviso n.º 7374/2016:

Alteração ao plano de estudos da licenciatura em Engenharia Elétrica e Eletrónica 18477

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 7677/2016:

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Tiago Nascimento de Carvalho. 18481

Universidade de Évora

Despacho n.º 7678/2016:

Nomeação do Vice-Reitor Prof. Doutor António Neto e delegação de competências 18481

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 7679/2016:

Extinção do mestrado em Ciências Actuariais do Instituto Superior de Economia e Gestão 18481

Despacho n.º 7680/2016:

Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa. 18481

Despacho n.º 7681/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de período experimental, por um ano, com o Doutor António de Sousa Dias de Macedo . . . 18488

Despacho n.º 7682/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a doutora Patrícia Cristina e Silva Figueira Gouveia 18488

Despacho n.º 7683/2016:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado, com o Doutor José Maria Santos Rovira 18488

Declaração de retificação n.º 622/2016:

Retificação do nome do Professor Auxiliar Convidado a 30 % Prof. Doutor Paulo Manuel Leal Filipe 18488

Despacho n.º 7684/2016:

Subdelegação de competências para presidência de júri de provas de doutoramento 18488

Despacho n.º 7685/2016:

Subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento requeridas pela doutoranda Ana Sofia Ferreira Caseiro Rodrigues. 18488

Edital n.º 478/2016:

Concurso para Assistente Técnico. 18488

Edital n.º 479/2016:

Concurso para técnico superior 18491

Edital n.º 480/2016:

Concurso para assistente técnico. 18494

Edital n.º 481/2016:

Concurso para técnico superior 18497

Despacho n.º 7686/2016:

Despacho conjunto entre Instituto Superior Técnico e a Universidade Aberta, para o biénio de 2015/17 18499

Despacho (extrato) n.º 7687/2016:

Conclusão dos períodos experimentais de vários trabalhadores 18499

Despacho (extrato) n.º 7688/2016:

Manutenção do Doutor Paolo Romano com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure* em dedicação exclusiva, na categoria de professor associado 18500

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 7375/2016:

Renovação de Contrato por 12 meses do Mestre João Marcos Duarte Matos 18500

Aviso (extrato) n.º 7376/2016:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Sandro Nelson Vasconcelos Sousa 18500

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 7689/2016:

Américo Fernando de Gravato Morais — Celebrado CTFP por tempo indeterminado em regime de *tenure*, na categoria de Professor Catedrático 18500

Universidade do Porto

Despacho n.º 7690/2016:

Reconhecimento de habilitações de Juliana Alves 18500

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Aviso n.º 7377/2016:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na Unidade de Tecnologias de Informação, do mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa 18500

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Edital n.º 482/2016:

Concurso documental, para Professor Adjunto, área de Imagem Médica e Radioterapia, para o Instituto Politécnico de Castelo Branco 18503

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 7691/2016:

Calendário — 3.ª fase de candidatura e realização das provas de avaliação de capacidade para a frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos Maiores de 23 anos, para o ano letivo de 2016-2017. 18504

Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 7378/2016:

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de técnico superior — área de apoio ao ensino e investigação — Química, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPLeiria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto 18504

Despacho n.º 7692/2016:

Homologação dos Estatutos da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, do Instituto Politécnico de Leiria 18506

Despacho n.º 7693/2016:

Cessação de funções de Lina Marília Sousa Dias Ribeiro 18514

Edital n.º 483/2016:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências da Vida, na especialidade de Fisiologia, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria 18514

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 7694/2016:

Adenda ao CTFPTRC da monitora Anabela Reis Fernandes dos Santos — ISCAL 18516

Despacho (extrato) n.º 7695/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Rodolfo Alberto Castro, para a Escola Superior de Educação de Lisboa. 18516

Despacho n.º 7696/2016:

Regulamento de Creditação da Escola Superior de Música de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 18517

Despacho n.º 7697/2016:

Regulamento de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo, da Escola Superior de Comunicação Social 18519

Despacho n.º 7698/2016:

Caracterização, Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre em Educação Ambiental da Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 18524

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 7699/2016:

Publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do Mestrado em Bioestatistica e Bioinformática Aplicadas à Saúde, lecionado na Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto 18525

Regulamento n.º 582/2016:

Regimento do Conselho Técnico-Científico 18526

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 7700/2016:

Autorizada a admissão de Gina Maria da Silva Marques, em regime de comissão de serviço por equiparação à categoria de assistente convidada, na ESS deste Instituto 18528

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho n.º 7701/2016:

Plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Técnicas de Arqueologia da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar 18529

PARTE G

Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.

Aviso n.º 7379/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público por falecimento. 18531

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Aviso n.º 7380/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, da carreira especial médica — área de exercício hospitalar. 18531

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7381/2016:

Nomeação por procedimento concursal como Auxiliar de Ação Médica Principal, Assistente Operacional 18532

Despacho (extrato) n.º 7702/2016:

Redução do período normal de trabalho semanal 18534

Despacho (extrato) n.º 7703/2016:

Redução de período normal de trabalho semanal 18534

Despacho (extrato) n.º 7704/2016:

Redução de período normal de trabalho semanal 18534

Despacho (extrato) n.º 7705/2016:

Redução do período normal de trabalho semanal 18534

Despacho (extrato) n.º 7706/2016:

Redução do período normal de trabalho semanal 18534

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

Despacho (extrato) n.º 7707/2016:

Redução de uma hora semanal no horário de trabalho de 38 para 37 horas semanais da Dr.ª Ana Maria Alves Batalha Reis, Assistente Graduada de Patologia Clínica 18534

Despacho (extrato) n.º 7708/2016:

Redução de uma hora semanal no horário de trabalho de 41 para 40 horas semanais da Dr.ª Maria Fátima Jesus Ribeiro Pires Rodrigues, assistente graduada de anestesiologia . . . 18534

Despacho (extrato) n.º 7709/2016:

Redução de uma hora semanal no horário de trabalho de 41 para 40 horas semanais da Dr.ª Manuela Zita Medeiros de Figueiredo e Veiga, assistente graduada de medicina interna 18534

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7382/2016:

Denúncia de contrato em funções públicas 18534

Aviso (extrato) n.º 7383/2016:

Denúncia de Contrato em Funções Públicas 18534

Deliberação (extrato) n.º 985/2016:

Redução de uma hora no horário semanal. 18534

Deliberação (extrato) n.º 986/2016:

Redução de uma hora em horário semanal 18535

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 987/2016:

Autorização do pedido de acumulação de funções privadas Dr. André Rocha na Kelly Services Healthcare Unipessoal, L.da 18535

Deliberação (extrato) n.º 988/2016:

Autorização do pedido de acumulações de funções privadas do Dr. André Rocha na Conde-Metra — Clínica Médica, L.da 18535

Deliberação (extrato) n.º 989/2016:

Autorização de redução de uma hora no horário semanal de 38 horas para 37, Dr. Francisco Ferro, Assistente Graduado de Imuno-hemoterapia 18535

Deliberação (extrato) n.º 990/2016:

Autorização da redução do horário de 1 hora semanal de 40 horas para 39 horas do Assistente Graduado de Radiologia — Dr. Carlos Louro. 18535

Deliberação (extrato) n.º 991/2016:

Autorização da redução de 1 hora no horário semanal de 41 horas para 40 horas — Dr.ª Rita Condeço, Assistente Graduada de Oftalmologia. 18535

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 992/2016:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, de interno do internato médico ano comum 18535

Deliberação (extrato) n.º 993/2016:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de enfermeiro 18535

Deliberação (extrato) n.º 994/2016:

Redução de horário semanal de pessoal médico 18535

PARTE H

Município de Alcoutim

Edital n.º 484/2016:

Regulamento Municipal de Atribuição e Gestão de Habitação Social, em Regime de Renda Apoiada, Propriedade do Município de Alcoutim. 18536

Município de Alpiarça

Aviso n.º 7384/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de CTFPTD, na categoria de assistente operacional (Auxiliar Ação Educativa) 18541

Município da Azambuja

Aviso n.º 7385/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de oito postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Azambuja, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) 18541

Município de Belmonte

Regulamento n.º 583/2016:

Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais Económicas de Interesse Municipal 18543

Município de Cantanhede

Aviso n.º 7386/2016:

Aviso de início do período de discussão pública. 18545

Município de Castelo de Vide

Aviso n.º 7387/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de 1 assistente operacional — área de atividade de cantoneiro 18546

Município de Lagoa (Algarve)

Regulamento n.º 584/2016:

Regulamento Geral da FATACIL — Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa 18549

Município de Marvão

Aviso n.º 7388/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Portagem 18554

Aviso n.º 7389/2016:

Delimitação da área de Reabilitação Urbana do Núcleo Histórico de Marvão. 18554

Aviso n.º 7390/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Porto Roque (Fronteira) 18554

Município de Murça

Aviso n.º 7391/2016:

Mobilidade interna intercarreiras 18555

Município de Odivelas

Aviso n.º 7392/2016:

Aviso referente a vários assuntos de pessoal. 18555

Município de Penela

Aviso n.º 7393/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois lugares de assistente operacional 18555

Município de Pombal

Aviso n.º 7394/2016:

Concurso externo de ingresso destinado ao preenchimento de um (1) posto de trabalho, de Fiscal Municipal de 2.ª classe, da carreira Técnico-Profissional — carreira não revista, previsto no mapa de pessoal deste Município. 18557

Aviso n.º 7395/2016:

Concurso externo de ingresso destinado ao preenchimento de um (1) posto de trabalho, na categoria de Técnico de Informática do grau 1, nível 1 (estagiário), da carreira de Técnico de Informática — carreira não revista, previsto no mapa de pessoal deste Município. 18559

Município do Sabugal

Aviso n.º 7396/2016:

Lista unitária de ordenação final de candidatos do procedimento concursal para preenchimento de cinco postos de trabalho correspondente à carreira/categoria de assistente técnico (área de cultura e turismo). 18562

Município de Santa Maria da Feira

Declaração de retificação n.º 623/2016:

Retificação do Regulamento n.º 504/2016 — Projeto de Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização de Pavilhões Desportivos Municipais 18562

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 7397/2016:

Cessação relação jurídica emprego público — abril 2016 18562

Município de Soure

Regulamento n.º 585/2016:

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos 18562

Município de Sousel

Aviso n.º 7398/2016:

Procedimento concursal de reserva de recrutamento para provimento de necessidades futuras na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinável — contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, inserido na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, com funções inerentes a Assistente Operacional — Educação 18572

Aviso n.º 7399/2016:

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego pública por tempo indeterminado — contrato de trabalho em funções públicas para diversos postos de trabalho 18573

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 7400/2016:

Procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado de quatro técnicos superiores para o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — um de Psicologia, um Educação Física e Desporto e dois Educação de Infância 18576

Freguesia de Aljezur

Aviso n.º 7401/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com Noel Alberto Viana Pedro 18578

Freguesia de Carapinheira

Aviso n.º 7402/2016:

Abertura de Procedimento Concursal Comum para ocupação de três postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18578

Freguesia de Tavarede

Aviso n.º 7403/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Tavarede 18582

União das Freguesias de Távora, Santa Maria e São Vicente

Edital n.º 485/2016:

Ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo 18583

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso (extrato) n.º 7404/2016:

Alteração ao artigo 65.º, n.º 1, do Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais 18583

PARTE J1

Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 7405/2016:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional VIII — Lisboa/Oeste, integrada na Unidade Regional do Sul da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 18584

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso n.º 7406/2016:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau do Turismo de Portugal, I. P. 18584

Área Metropolitana do Porto

Aviso (extrato) n.º 7407/2016:

Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Gestão de Fundos Comunitários. 18584

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Médicas:

Aviso n.º 7408/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento para cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais. 18584

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

Aviso (extrato) n.º 7409/2016:

Recrutamento em comissão de serviço de um dirigente de direção intermédio de 2.º grau — chefe da divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Sólidos 18584

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 25/2016

Por Alvará de 13 de maio de 2016:

Ordem da Liberdade

Grã-Cruz

Secretário-Geral da ONU Ban Ki-moon.

Por Alvará de 26 de abril de 2016:

Ordem do Mérito

Comendador

Dr. Daniel David.
Dr. João Navega.

Oficial

Dilon Djindji.
Dra. Eldevina Materula.
Luís Pereira.
Moreira Chonguiça.
Stella Mendonça.

27 de maio de 2016. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

209631479

Alvará n.º 26/2016

Marcelo Rebelo de Sousa, Presidente da República e Grão-Mestre das Ordens Honoríficas Portuguesas, faz saber que, nos termos do artigo 44.º da Lei n.º 5/2011, de 2 de março, nomeia vogais do Conselho das Ordens de Mérito Civil, sob proposta da sua Chanceler, o Embaixador Francisco Seixas da Costa, o Dr. Eugénio José da Cruz Fonseca, a Irmã Ana Maria de Sousa Vieira, o Professor Doutor José Carlos Diogo Marques dos Santos, a Professora Doutora Maria da Graça Martins da Silva Carvalho, a Engenheira Olga Maria Carrasqueira Laureano, a Dr.ª Maria da Conceição Rodrigues Leal e a Dr.ª Isabel Mendes Furtado.

6 de junho de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa.*

209644139

Alvará n.º 27/2016

Marcelo Rebelo de Sousa, Presidente da República e Grão-Mestre das Ordens Honoríficas Portuguesas, faz saber que, nos termos do artigo 44.º da Lei n.º 5/2011, de 2 de março, nomeia vogais do Conselho das Antigas Ordens Militares, sob proposta do seu Chanceler, o Coronel Fernando Gil Almeida Lobato de Faria, o Coronel Raúl Miguel Socorro Folques, a Dr.ª Maria de Belém Roseira Martins Coelho Henriques de Pina, o Embaixador Fernando Andresen Guimarães, o General Luís Evangelista Esteves de Araújo, o Almirante Francisco António Torres Vidal de Abreu, a Professora Doutora Maria Raquel Viegas Soeiro de Brito e o Padre José Tolentino Calaça de Mendonça.

6 de junho de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209644341

Alvará n.º 28/2016

Marcelo Rebelo de Sousa, Presidente da República e Grão-Mestre das Ordens Honoríficas Portuguesas, faz saber que, nos termos do artigo 44.º da Lei n.º 5/2011, de 2 de março, nomeia vogais do Conselho das Ordens Nacionais, sob proposta da sua Chanceler, a Dr.ª Isabel Maria de Lucena Vasconcelos Cruz de Almeida Mota, o Dr. José Albino da Silva Peneda, o Professor Doutor Manuel António Garcia Braga da Cruz, Dr. António José de Castro Bagão Félix, a Professora Doutora Elvira Maria Correia Fortunato, o Professor Doutor António Moreira Barbosa de Melo, a Dr.ª Maria de Fátima de Bívar Velho da Costa e o Dr. Carlos Morais Beato.

6 de junho de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209644285

Aviso (extrato) n.º 7349/2016

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

É concedida ao Tenente-General António Noé Pereira Agostinho, a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar.

27 de maio de 2016. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

209631632

Aviso (extrato) n.º 7350/2016

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

É concedida ao Almirante General D. Fernando García Sánchez, de nacionalidade Espanhola, a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar.

27 de maio de 2016. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

209631762

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

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

Aviso n.º 7351/2016

Foi apresentada pela Câmara Municipal de Santarém, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro uma proposta de alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) para o município de Santarém, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 68/2000 de 1 de junho e alterada pelo Aviso n.º 5372/2013, de 22 de abril, pela Portaria n.º 144/2014 de 15 de julho e pela Portaria n.º 876/2009 de 14 de agosto.

Esta proposta decorre da necessidade de compatibilizar o Plano Diretor Municipal de Santarém e o Plano de Ordenamento do Parque natural de Serra de Aires e Candeeiros com a carta da Reserva Ecológica Nacional do Município de Santarém.

No âmbito da conferência de serviços prevista artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, com a redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, pronunciaram-se a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, bem como a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P e Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, entidades representativas dos interesses a ponderar.

Na sequência do parecer desfavorável emitido nesta reunião, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 11.º do diploma atrás mencionado, as entidades que participaram na conferência de serviços foram convocadas para a conferência decisória prevista no n.º 6 do artigo 11.º deste diploma, tendo sido emitida decisão final favorável.

Nos termos no n.º 13 do artigo 11.º daquele diploma a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo aprovou, em 25 de maio de 2016, a alteração da delimitação de REN para o município de Santarém

Assim:

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, com a redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro faz-se público o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — Foi aprovada a alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do concelho de Santarém, com as áreas a excluir identificadas na planta, e no quadro nela incluído, anexa ao presente aviso e que dele faz parte integrante.

2 — A presente alteração incide unicamente na área do Parque Natural de Serra de Aires e Candeeiros, versando apenas nas áreas do interior dos aglomerados rurais, pelo que se procede à publicação da alteração da folha 1 da delimitação da REN aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 68/2000 de 1 de junho.

Artigo 2.º

Consulta

A referida planta, o quadro anexo e a memória descritiva do presente processo podem ser consultados na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, bem como na Direção-Geral do Território.

Artigo 3.º

Produção de efeitos

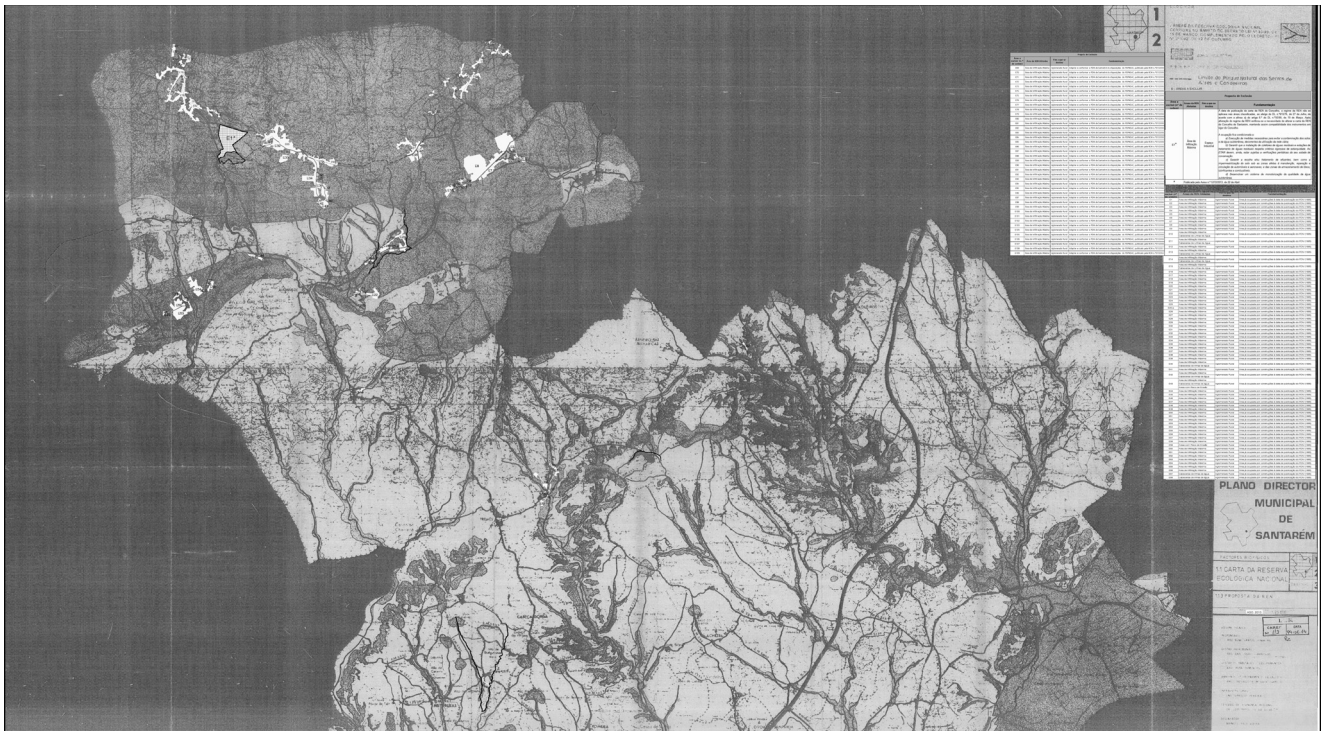
A presente delimitação da Reserva Ecológica Nacional do concelho de Santarém produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.

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

Proposta de Exclusão

Área a excluir (n.º de ordem)	Tipologias de área REN	Fim a que se destina	Síntese da Fundamentação
E69	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E70	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E71	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E72	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E74	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E75	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E76	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E77	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E78	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E79	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E80	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E81	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E82	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E83	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E84	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E85	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E86	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E87	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E88	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E89	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E90	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E91	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E92	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E93	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010

Área a excluir (n.º de ordem)	Tipologias de área REN	Fim a que se destina	Síntese da Fundamentação
E94	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E95	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E96	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E97	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E98	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E99	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E100	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E101	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E102	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E103	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E104	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E105	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E106	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E107	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E108	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010
E109	Área de Infiltração Máxima	Aglomerado Rural	Adaptar e conformar o PDM de Santarém às disposições do POPNSAC, publicado pela RCM n.º 57/2010



209629908

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 7352/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, depois de homologada por despacho da Secretária-Geral deste Ministério de 23 de maio de 2016, do procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 14191/2015, publicado no *Diário da República* n.º 237, 2.ª série, de 3 de dezembro, para desempenho de funções na Direção de Serviços da Política Comercial Comum da Direção Geral dos Assuntos Europeus:

Candidatos aprovados:

Teresa Maria da Silva Santos Costa Ramos — 15,8 valores;
Ruben Manuel de Castro Pereira — 13,35 valores;
Maria Leonor dos Santos Folgado — 11 valores;

Candidatos não aprovados:

Maria Luísa Gonçalves Gomes — a);
Sara Paula Caetano Domingos — a);

Requisitos de exclusão:

a) Por não ter comparecido à realização da Prova Escrita de Conhecimentos;

2 — Nos termos e para os efeitos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada no "local de estilo" deste Ministério, no Palácio Cova da Moura, Rua Cova da Moura, 1, 1350-115 Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx

3 — De acordo com o n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, do despacho de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

31.05.2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209632167

Aviso (extrato) n.º 7353/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com o n.º 3 alínea *d*) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/209, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior para desempenho de funções na Divisão de Arquivo e Biblioteca do Instituto Diplomático, aberto pelo Aviso n.º 4377/2016, publicado no *Diário da República* n.º 63, 2.ª série, de 31 de março de 2016, ficam por este meio convocados para a realização do método de seleção, Prova de Conhecimentos, que terá lugar no dia 24 de junho de 2016, pelas 10h 30 m, na sala de imprensa, nas instalações do MNE, no Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa.

2 — Mais se informa que a Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita e terá uma duração máxima de noventa minutos, não sendo permitida qualquer tipo de consulta.

Informa-se ainda que a lista de candidatos admitidos se encontra disponível na página eletrónica do MNE http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx

3 — A fim de dar cumprimento ao n.º 6 do artigo 31.º, conjugado com o n.º 3 alínea *d*) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, informam-se os candidatos excluídos, cuja lista se encontra igualmente disponível na página eletrónica do MNE, da respetiva exclusão ao procedimento concursal, podendo deste ato ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 1 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.

1 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209630822

Despacho (extrato) n.º 7654/2016

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, de 25 de maio de 2016, nos termos do disposto nas alíneas *c*) do n.º 3 e *b*) do n.º 4, ambas do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º, na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 7.º, no n.º 1 do artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, e no uso das competências delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros através do disposto na alínea *a*) do ponto 2.5 do Despacho n.º 1478/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro, foi designada a Licenciada Daniela de Almeida Pereira para, em regime de comissão de serviço, pelo período de doze meses, desempenhar o cargo de Adida Técnica Principal na área da Cooperação na Embaixada de Portugal em Díli.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao referido despacho, que produz efeitos a 1 de julho de 2016.

ANEXO

Nota curricular

Dados biográficos

Daniela de Almeida Pereira
Nascida a 25 de fevereiro de 1981
Nacionalidade: Portuguesa e Cabo Verdiana

Formação Académica

Licenciatura em Economia pela Universidade de Lisboa (ISEG), em 2002;
Mestrado em Desenvolvimento e Cooperação Internacional Estudos Europeus pela Universidade de Lisboa (ISEG), em 2005.

Formação complementar

Pós-graduação no Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) pelo Instituto Nacional de Administração (INA), em 2005;
Diploma de Especialização em Cooperação para o Desenvolvimento (DECODE) pelo Instituto Nacional de Administração (INA), em 2010;
Mini-IPDET Core Course, International Program for Development Evaluation Training (IPDET) e INA;
Fiscalização Sucessiva do Tribunal de Contas, Instituto Americano de Estudos da Comunicação;
Seminário Inglês para Reuniões e Negociações, INA;
International Consulting Skills Workshop, CENTROP, INOVISA VSF Portugal e PPP Lusofonia.

Formação Linguística

Fluente em Inglês, Francês e Espanhol.

Percurso profissional

Estágio na Direção Geral da Política Regional (DG REGIO), Direção D — Intervenções Regionais na Áustria, Bélgica, Espanha, Luxemburgo, Holanda e Portugal, Unidade de Portugal;
Após conclusão do CEAGP, ingressa nos quadros do então Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (IPAD), com nomeação definitiva na carreira Técnica Superior, iniciando funções na Direção de Serviços Bilateral 1 daquele instituto, em julho de 2005;
Técnica Superior na Direção de Serviços de Coordenação Geográfica (CGI) — Divisão de Angola, Moçambique e Transversais, onde para além de ser responsável por projetos nos sectores da Saúde, Desenvolvimento Rural, Capacitação e Ensino Superior é também o ponto focal para as questões de Saúde e Desenvolvimento, de 2006-2011;
Em situação de licença sem remuneração para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro como representante de Portugal no Conselho de Administração do Banco Asiático de Desenvolvimento, Manila, Filipinas, de outubro de 2011 a setembro de 2014;
Técnica Superior na Direção de Serviços da Cooperação — Divisão de Assuntos Bilaterais do Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, de setembro de 2014 até ao presente. Neste âmbito é responsável pelo acompanhamento de Projetos de Cooperação Delegada no âmbito da Iniciativa Governação — 10.º FED e no âmbito do Programa de Apoio à Governação Democrática de Timor-Leste — Componente Justiça e Comunicação Social (10.º FED).

31 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209631665

FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 7655/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e na alínea *d*) do artigo 12.º, todos do Decreto-

-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, é alterado o n.º 2 do meu Despacho n.º 1109/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 25 de janeiro de 2016, passando a ter o seguinte teor:

«2 — Ao designado é atribuído o estatuto remuneratório estabelecido para os adjuntos de gabinete, no artigo 13.º do mesmo decreto-lei, sendo os encargos respetivos assegurados pelo orçamento do meu gabinete».

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

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

209633147

Despacho n.º 7656/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu gabinete a licenciada Arlete Santos da Cruz, técnica superior do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., para exercer funções de assessoria jurídica no meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o de adjunto de gabinete.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

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

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de maio de 2016.

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

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

ANEXO

Nota Curricular

Arlete Santos da Cruz nasceu em Lisboa, em 1983. É licenciada em Relações Internacionais pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (2006), possui o curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração (2010) e é mestranda em Administração Pública pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Desde novembro de 2015 exerce funções de Técnica Superior na Divisão de Assuntos Multilaterais do Camões, Instituto da Língua e Cooperação, I. P.

Entre 2014 e 2015 exerceu funções de Técnica Superior no Núcleo de Contratação Pública e Auxílios de Estado, da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., tendo nessa matéria integrado o grupo de trabalho encarregue da revisão do mapa de Auxílios de Estado com finalidade regional para Portugal, entre 2014-2020.

Entre 2013 e 2014 foi representante de Portugal no grupo de trabalho «Implementing Rules for Cross Border Cooperation Programmes», no âmbito do instrumento da política europeia de vizinhança.

Em 2012 participou no Programa de Estágios de Curta Duração na União Europeia (Comissão Europeia — DG REGIO).

Entre 2010 e 2014 exerceu funções de Técnica Superior no Núcleo de Cooperação Territorial Europeia, do Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I. P. Nesse âmbito, participou nos grupos de trabalho para o período 2014-2020 do Programa Operacional do Mediterrâneo (MED) e do Instrumento da Política Europeia de Vizinhança para a Bacia do Mediterrâneo (ENI CBC MED) e na elaboração da candidatura da região de Lisboa ao alargamento da área elegível.

Entre 2008 e 2009 foi quadro técnico da Siemens, S. A.

Entre 2007 e 2008 exerceu funções no departamento de internacionalização da Associação Industrial do Minho.

Em 2006 foi estagiária no Instituto da Defesa Nacional e subcoordenadora na Amnistia Internacional.

209630977

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 7354/2016

Por despacho de 1 de junho de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Graça Maria Lopes da Cruz Duarte, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 de junho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209631713

Declaração de retificação n.º 617/2016

Por ter saído com inexatidão o aviso (extrato) n.º 6565/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2016, referente a nomeações, em regime de substituição, no cargo de adjuntos de chefe de finanças, e conforme despacho de 24.03.2016, da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, retifica-se que onde se lê:

«Florbela Maria de Jesus Fontes Alexandre, no S.F. Oeiras 1, por vacatura do lugar, com efeitos a 03.05.2016»

deve ler-se:

«Florbela Maria de Jesus Fontes Alexandre, no S. F. Oeiras 2, por vacatura do lugar, com efeitos a 03.05.2016»

30 de maio de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209632791

Direção-Geral do Orçamento

Declaração de retificação n.º 618/2016

Tendo sido publicado com inexatidão quanto à data de produção de efeitos, retifica-se o Despacho n.º 5251/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril, no sentido de onde se lê «O presente despacho produz efeitos a 26 de abril de 2016» passa a ler-se «O presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2016».

1 de junho de 2016. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.

209632061

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 7355/2016

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 na sequência de procedimento concursal para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados, tendo os mesmos concluído o período experimental com sucesso:

Nome	Cargo/carreira	Nível remuneratório	Data de efeito
Elsa Maria Farias Ferreiro	Técnico superior	Entre 19-23	01-11-2015
Hugo Daniel Dias Branco Abelho	Assistente técnico	5	01-11-2015
Maria José Oliveira das Neves Cruz	Assistente técnico	5	22-10-2015
Vanessa Cláudia Serrano Nunes Paiva	Assistente técnico	Entre 5-7	01-11-2015
Paula Cristina da Conceição Martins Ventura	Assistente técnico	5	01-11-2015

31 de maio de 2016. — O Presidente, *Humberto Meirinhos.*

209632134

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Portaria n.º 174/2016

Considerando o processo de contratação a desenvolver pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., tendo em vista a aquisição de serviços de banco de apoio associado ao multibanco serviço normal para suporte da cobrança das contribuições para o Fundo de Compensação do Trabalho (FCT) e o Fundo de Garantia de Compensação para Trabalho (FGCT);

Considerando que a concretização de tal processo dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se a celebração de um contrato pelo período de um ano, com possibilidade de duas renovações por igual período;

Considerando que a prestação de serviços acima referida será adjudicada pelo montante estimado global de €3.438.799,46 (três milhões quatrocentos e trinta e oito mil setecentos e noventa e nove euros e quarenta e seis cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondendo a quantia estimada anual a €1.146.266,49 (um milhão cento e quarenta e seis mil e duzentos e sessenta e seis euros e quarenta e nove cêntimos), acrescida de IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Tutela;

Considerando que importa proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de prestação de serviços que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2016, 2017, 2018 e 2019;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., autorizado a assumir e a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de banco de apoio associado ao multibanco serviço normal para suporte da cobrança das contribuições para o FCT e o FGCT, até ao montante global estimado de €3.438.799,46 (três milhões quatrocentos e trinta e oito mil setecentos e noventa e nove euros e quarenta e seis cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de prestação de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores referidos infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2016: €382.088,83;
2017: €1.146.266,49;
2018: €1.146.266,49;
2019: €764.177,66.

3.º Os encargos emergentes da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., na rubrica D.02.02.24 — Encargos de Cobrança de Receita.

4.º A importância fixada para cada ano poderá ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

27 de maio de 2016. — Pelo Ministro das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão,* Secretário de Estado do Orçamento. — 7 de abril de 2016. — Pelo Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim,* Secretária de Estado da Segurança Social.

209630628

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 287/2016

Louvo os Militares abaixo indicados, pelas extraordinárias qualidades profissionais e dedicação exemplar ao serviço demonstradas ao longo de mais de dois anos no âmbito do processo de negociação e execução do Programa de alienação de duas aeronaves *C-212-300* "Aviocar" à Força Aérea do Uruguai, no qual, perante as enormes exigências das diversas disciplinas técnicas e programáticas, evidenciaram um padrão de desempenho ímpar.

Militares com distinto brio profissional e elevado sentido do Dever, sempre manifestaram total disponibilidade e empenho no serviço, contribuindo decisivamente para o sucesso da recuperação das aeronaves *C-212-300* "Aviocar" para o estado operacional, respondendo assim com eficiência e em tempo útil aos requisitos da Força Aérea do Uruguai.

O acrescido grau de dificuldade deste Programa e as suas características muito complexas, recuperação das aeronaves para a situação de voo após quatro (4) anos de imobilização, exigiu a integração e gestão de recursos humanos com um conjunto de competências diversificadas e muito especializadas, em regime de acumulação de funções. Destacam-se o aprovisionamento atempado do material requerido para as inspeções realizadas, o controle financeiro da execução do projeto e a gestão da sua cadeia de valor, de forma a assegurar a satisfação dos compromissos assumidos pelo Estado Português, pelo que se considera este projeto constitui uma enorme referência para iniciativas futuras desta natureza, devendo com tal ser publicamente reconhecido o desempenho dos militares nele envolvidos.

Assim, considero inteiramente justo e oportuno, reconhecer a exemplar conduta, o distinto profissionalismo, a extrema dedicação, a enorme disponibilidade e a impar competência, que ficou demonstrado no desempenho deste Programa. Tais atributos contribuíram decisivamente para o prestígio e cumprimento, de forma exemplar, da missão da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional e do Ministério da Defesa Nacional, devendo por isso, serem apontados como exemplo a seguir, e dignos de público louvor, os seguintes militares:

TCOR ENGAER 086084-A João Rui Ramos Nogueira;
TCOR ADMAER 105123-H António Manuel Lima Vaz Fernandes Cravo;
TCOR JUR 125928-J Nuno Alberto Rodrigues Dias Costa;
MAJ ENGAER 111662-C Hugo Gomes Mendes Sentieiro;
CAP TMMA 125911-D Ricardo Calado da Silva;
TEN PIL 134926-A Bernardo Miguel dos Santos Campeão;
TEN PIL 134931-H Nuno Miguel Silva e Sousa;
SCH MMA 060206 João Luís Machado Lopes;
SAJ MELIAV 059595-A Rogério Paulo Proença Nave;
SAJ MMA 072002-L Jacinto Casadinho Macedo;
SAJ MARME 060377-F Eugénio Godinho da Silva;
SAJ MELECA 066777-D António José Carmo Manteiga;
SAJ MMA 064502-J Carlos Alberto Quintas da Silva;
SAJ MMA 079987-E Victor José Gomes Palermo;
1SAR MARME 123675-L Lino Jorge Luís Tomaz;
1SAR MARME 129497-A Filipe Daniel Rocha Vivas;
2SAR MMA 136458-J António Rui Machado Gomes;
2SAR MMA 134077-J Fábio Miguel Gouveia Fernandes;
2SAR MMA 136384-A Luís Carlos de Almeida Duarte;
2SAR MELIAV 137483-E Vasco José L. A. Maia Carlos;
2SAR MMA 136526-G Francisco Miguel Duarte Barata;
2SAR MMA 136577-A Luís Paulo da Silva Gregório;
2SAR MELIAV 135867-H Jorge Alberto Pinheiro de Lemos;
CADJ MELIAV 137350-B Filipe Alexandre Martins Costa.

8 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209630936

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso n.º 7356/2016

1 — Faz-se saber que está aberto concurso interno limitado de ingresso no Quadro do Pessoal Militarizado da Marinha (QPMM) para preenchimento de 2 vagas na categoria de faroleiro auxiliar do Grupo 6 — Faroleiros, secção dos Açores.

2 — Este concurso fica condicionado a parecer prévio favorável, por parte dos membros do governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Defesa Nacional, conforme disposto na alínea *d*) do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 18/2016 de 13 de abril (Execução do Orçamento do Estado).

3 — Condições de admissão:

São admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ser praça da Marinha, de qualquer classe, na efetividade de serviço, ou na situação de Reserva de Disponibilidade que esteja abrangido pelo estipulado no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro — "Regulamento de Incentivos";

b) Não tenham sofrido qualquer punição disciplinar e nada conste do seu registo criminal;

c) Ter idade igual ou inferior a 35 anos, completados até 31 de dezembro de 2016;

d) Possuir habilitações literárias ou habilitação legalmente equivalente, mínima correspondente ao 9.º ano de escolaridade;

e) Estar livre de culpa no registo criminal ou não ter sofrido pena que iniba o exercício de funções públicas, salvo quando reabilitado nos termos da Lei;

f) Estar autorizado a concorrer, no caso de se encontrar na efetividade de serviço;

g) Possuir robustez física e psíquica necessária ao desempenho das funções.

4 — Métodos de seleção:

O concurso consta das seguintes provas de classificação e seleção:

a) Prova de aptidão cultural:

Provas escritas de português (LP) e de matemática (MAT), ao nível do 9.º ano de escolaridade;

As provas de aptidão cultural são classificadas de 0 a 20 valores;

A prova de aptidão cultural tem caráter eliminatório.

b) Prova prática (PP):

Execução de um trabalho relacionado com um dos seguintes temas à escolha do candidato:

(1) Eletricidade;
(2) Mecânica de motores de combustão interna;
(3) Serralharia.

As provas práticas são classificadas de 0 a 20 valores.

c) Provas de aptidão física:

Serão efetuadas de acordo com o Anexo A do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 02/02, de 17 de janeiro.

Cada uma das provas de aptidão física tem a classificação de "APTO" ou "NÃO APTO" e é eliminatória.

As referidas provas poderão ser efetuadas em Lisboa, Ponta Delgada ou Funchal de acordo com a preferência indicada pelo candidato no requerimento de candidatura e constituem encargo dos candidatos as despesas inerentes às deslocações aos locais de realização das provas e exames médicos.

5 — Processo de classificação e ordenamento:

As condições de aprovação:

a) O respetivo ordenamento final, será efetuado de acordo com a média aritmética simples obtida nas provas realizadas de português, matemática e prova prática $\left(\text{Média Final} = \frac{LP + MAT + PP}{3}\right)$;

b) Para ser considerado admitido a média final obtida não poderá ser inferior a 10 valores;

c) Em circunstâncias de igualdade na classificação final recorrer-se-á sucessivamente aos seguintes fatores:

Melhores habilitações literárias;
Melhor nota obtida no exame prático;
Elementos constantes das notas de assentos ou assentamentos;
Menor idade.

6 — Composição do júri:

De acordo com o despacho de seis de maio de dois mil e dezasseis do contra-almirante Diretor de Pessoal, por subdelegação do vice-almirante Superintendente do Pessoal, a composição do júri é a seguinte:

Presidente: CFR — João Paulo Pena Rodrigues Rato
Vogais:CFR — Jorge Eduardo dos Santos Teles
FAROL CHEFE — David Manuel Matias Farinha
Secretário: MQ 2.ª CL — Jorge Miguel Pires Ferreira

Nos termos do n.º 5, do mesmo Despacho, quando se verificar o impedimento de qualquer dos membros do júri, será substituído por quem, à data, se encontrar a desempenhar as respetivas funções.

7 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento, em papel de formato A4, de acordo com a minuta em anexo.

8 — Prazo de candidatura:

A candidatura ao concurso deverá ser remetida por correio à Direção de Pessoal, Repartição de Militarizados e Civis, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa, até ao 10.º dia útil da publicação no *Diário da República*.

9 — Processo de provimento:

Este concurso destina-se ao preenchimento de lugares nas unidades de Marinha onde a categoria tenha cabimento orgânico, na secção dos Açores.

A fim de verificar a alínea *g*) do n.º 3, os candidatos convocados para o ingresso no quadro, serão sujeitos a exame psicotécnico e inspeção médica, previstos no Regulamento das Juntas Médicas da Armada, a realizar pela Junta de Recrutamento e Seleção em Lisboa.

Para todos os efeitos legais, designadamente de remuneração e de contagem do tempo de serviço no QPMM a aceitação da nomeação determina o início de funções por um período experimental de dezoito meses.

Durante o período experimental os nomeados frequentarão o curso geral de formação técnico-profissional, onde a falta de aproveitamento, a recusa da sua frequência, ou revelação de inaptidão para o desempenho das funções implicará a sua exoneração, cessando assim automaticamente o seu vínculo ao QPMM sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

A remuneração é feita conforme estabelecido na legislação em vigor.

O conteúdo funcional dos lugares a prover está previsto no n.º 6 o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Os candidatos convocados para realizar o exame psicotécnico deverão apresentar a documentação comprovativa das condições exigidas nas alíneas *c*) a *f*) do n.º 3.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei em vigor.

10 — Esclarecimentos adicionais:

Direção de Pessoal — Repartição de Militarizados e Civis, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa — Telefone: 213 945 461.

30 de maio de 2016. — O Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma,* contra-almirante.

ANEXO

MINUTA

Exmo. Sr.

Contra-almirante Diretor de Pessoal:

Nome: …

Número e posto: …

A prestar serviço em: …

Data de nascimento: …

Nacionalidade: …

Naturalidade: … (freguesia e concelho)

Filiação: …

Estado civil: …

Portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º …, válido até …/…/…

Morador em: …

Telefone: …

Local onde prefere realizar as provas: … (Lisboa, Ponta Delgada ou Funchal)

Requer a V. Ex.ª a sua admissão ao concurso de ingresso na categoria de faroleiro auxiliar, secção dos Açores do Grupo 6 – Faroleiros, do Quadro do Pessoal militarizado da Marinha, aberto por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º …, de …/…/…, declarando, sob compromisso de honra, encontrar-se nas seguintes condições:

a) Ser praça da Armada, na situação de … (Ativo ou Reserva de Disponibilidade abrangido pelo Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar no Regime de Contrato [RC];
b) Satisfazer aos requisitos exigidos na alínea b) do n.º 3 do aviso de abertura;
c) Ter … anos de idade;
d) Ter habilitações literárias: …
e) Estar livre de culpa no registo criminal e não ter sofrido pena que o iniba do exercício de funções públicas;
f) Na prova prática declaro executar a prova de… (Eletricidade, Mecânica de motores de combustão interna ou Serralharia).
g) Autorizo ser notificado das deliberações do procedimento concursal através do seguinte Email: …

Pede deferimento.
(data e assinatura)

209629146

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 7657/2016

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Major-General PILAV 039514-F Joaquim Manuel Nunes Borrego, Diretor do Programa de Alienação de Aeronaves *F-16*, a competência para a prática de todos os procedimentos e atos necessários para a aquisição dos bens e serviços previstos no contrato celebrado entre o Estado Português e a República da Roménia, registado na Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa sob o n.º 0017-1/DGAIED/2016, que me foi subdelegada pelo Despacho n.º 6843/2016, de 11 de maio de 2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

2 — O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

25 de maio de 2016. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo,* General.

209633358

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 7357/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI) — carreira geral de técnico superior.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30 e nos artigos 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria), faz-se público que por meu despacho de 6 de janeiro de 2016 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de 1 posto de trabalho constante do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral para a Divisão de Património e Planeamento de instalações da Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações (DSPPI/DPPI) na carreira e categoria de técnico superior (Arquiteto), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista nos artigos 37.º e 38.º da LTFP e Capítulo III da Portaria.

1.2 — Reserva de recrutamento e consulta prévia — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo. Foi dado cumprimento ao artigo 265 da LTFP e à Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo o INA informado, em 31 de maio de 2016, da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado por este serviço.

2 — Local de trabalho — As funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações da SGAI sitas na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa.

3 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções com grau de complexidade 3, a exercer nas áreas de atividades da DSPPI/DPPI (artigo 12.º da Portaria 145/2014, de 16 de Julho e artigo 7.º do Despacho n.º 15128-A/2014, de 12/12), entre as quais se destacam:

Prestar apoio técnico na elaboração e acompanhamento da execução material de projetos e contratos de empreitadas de construção, remodelação, beneficiação, reabilitação, conservação e ampliação de instalações e outras infraestruturas do MAI, nomeadamente:

Realização de projetos, análise e fiscalização de obras de adaptação, ampliação, remodelação e conservação de instalações para as forças de segurança e acompanhamento na elaboração de conceção/construção de edifícios para as forças de segurança;

Organização de processos de concurso em plataforma eletrónica;

Emissão de pareceres de projetos no âmbito das atribuições da Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações.

4 — Posicionamento e posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório efetua-se nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, com as limitações impostas pelos artigos 38.º e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (OE 2015), cujos efeitos foram prorrogados pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (OE 2016) tendo posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única.

5 — Requisitos de admissão — São requisitos cumulativos de admissão, que os candidatos devem possuir até ao último dia do prazo de candidatura:

5.1 — Requisitos gerais:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

b) Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida (desde que não sejam provenientes dos órgãos e serviços das Administrações Regionais e Autárquicas).

5.2 — Requisitos habilitacionais e área de formação académica — Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do grau académico de licenciatura em Arquitetura.

5.2.1 — Outros Requisitos — Título profissional válido para o exercício da profissão, nomeadamente a inscrição na respetiva ordem profissional.

5.3 — Requisitos preferenciais — Os candidatos devem possuir:

a) Conhecimentos da tramitação e da legislação referente aos processos de aquisição de bens e serviços e às empreitadas de obras públicas.

6 — Nos termos do disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponibilizado nas instalações da SGAI, sitas na morada atrás referida, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:00 horas, ou disponível na página eletrónica do serviço, no endereço www.sg.mai.gov.pt, funcionalidade «Recursos Humanos/Procedimento Concursal SGAI».

7.1 — Apresentação das candidaturas — As candidaturas poderão ser apresentadas pessoalmente na SGAI no horário atrás referido ou remetidas através de correio registado, com aviso de receção, com indicação expressa do procedimento concursal a que se referem, expedidas até ao termo do prazo fixado, para o endereço da SGAI.

7.2 — Documentos a apresentar — Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

a) Currículo detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais (cópia);

c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional (cópia);

d) Declaração, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a posição remuneratória que detém e a avaliação de desempenho dos últimos três anos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Declaração de conteúdo funcional, atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

7.3 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na SGAI.

7.4 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Métodos de seleção — Em conformidade com o disposto no artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são:

Prova de Conhecimentos (PC);
Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicadas, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 — Sistema de Classificação — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70\ PC + 0,30\ EPS \text{ ou } CF = 0,70\ AC + 0,30\ EPS$$

em que:

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

9.2 — A Prova de Conhecimentos (PC) — De avaliação de conhecimentos teóricos, será escrita, sem consulta, com a duração de 60 minutos, incindindo sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

Conhecimentos gerais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual;
Lei Orgânica do Governo — Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro;
Lei Orgânica da Administração Interna (AI) e legislação regulamentar da Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI):

Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Lei Orgânica da AI);
Decreto Regulamentar n.º 29/2012 de 13 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Lei Orgânica da SGAI);
Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho (Estrutura nuclear dos serviços da SGAI);
Despacho n.º 15128-A/2014, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 12 de dezembro de 2014 (Unidades orgânicas flexíveis da SGAI).

Conhecimentos específicos e respetiva legislação:

Regeu — Regulamento geral das edificações urbanas (Decreto-Lei n.º 38382 de 7 de agosto de 1951, com as alterações vigentes);
Regime Jurídico da edificação e urbanização (Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com as alterações vigentes);
Segurança Contra Incêndio (Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro);
Código do Procedimento Administrativa (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
Código dos Contratos Públicos (CCP) — Revisão de preços das empreitadas de obras públicas (Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro);
Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios — RCCTE (Decreto-Lei n.º 80/2006, de 4 de abril);
Acessibilidade de Espaços Públicos, Equipamentos Coletivos e Edifícios Públicos e Habitacionais Decreto (Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto);
Regime Jurídico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro);
Portaria n.º 701/H/2008 de 29 de julho.

9.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A valoração é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerada até às centésimas.

9.4 — Na entrevista profissional de seleção, que 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, são adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9.5 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

10 — As atas contendo 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 solicitados.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade «Recursos Humanos/ Procedimento Concursal SGAI» na página eletrónica da SGAI.

12 — Candidatos aprovados e excluídos:

12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

12.2 — Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

13 — Lista unitária de ordenação final:

13.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

13.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da SGAI 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, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

14 — Composição do júri:

Presidente: Teresa Maria Alvarez Lima Costa, Secretária-Geral Adjunta da SGAI.
Vogais Efetivos:

Paulo Alexandre Mota Ferreira, Diretor de Serviços de Património e Planeamento de Instalações da SGAI, que substitui a presidente nas ausências e impedimentos;
Rui Alberto Pereira Maeiro, Técnico Superior da SGAI.

Vogais Suplentes:

Miguel Manuel da Silva Úria, Chefe de Divisão de Património e Planeamento de Instalações da SGAI;
João Eduardo Pimentel Coelho Brito, Técnico Superior da SGAI.

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

1 de junho de 2016. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

209631179

EDUCAÇÃO

Conselho Nacional de Educação

Edital n.º 477/2016

1 — Nos termos da alínea *q*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2015, de 3 de fevereiro, a composição do Conselho Nacional de Educação integra dois elementos designados pelas associações pedagógicas.

2 — Tendo chegado ao seu termo os mandatos dos representantes das referidas associações pedagógicas, importa promover um novo processo eletivo de designação.

3 — De forma a garantir o maior âmbito de representação das associações pedagógicas, um dos elementos representará as associações de natureza generalista e interdisciplinar e o outro as associações de caráter disciplinar.

4 — As associações pedagógicas que pretendam participar no processo eletivo deverão enviar ao Conselho certidão do ato constitutivo e dos respetivos estatutos e documento comprovativo da composição dos seus atuais corpos dirigentes.

5 — Os documentos deverão ser endereçados, em correio registado, ao Conselho Nacional de Educação, Rua Florbela Espanca, 1700-195 Lisboa, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente edital no *Diário da República.*

6 — Uma vez decorrido o prazo indicado no número anterior, o Conselho Nacional de Educação providenciará o necessário para finalização do processo.

1 de junho de 2016. — O Secretário-Geral, *Manuel I. Miguéns*.
209631421

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Borba

Aviso n.º 7358/2016

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista dos docentes transferidos de Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2004/2005, com efeitos a 1 de setembro de 2004.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Angélica Maria de Almeida Silveira Purificação	620	07	188
Maria de Jesus Nabeiro Caramelo Garcia	110	07	218

1 de junho de 2016. — O Diretor, *Agnelo dos Anjos Abelho Baltazar.*
209630474

Aviso n.º 7359/2016

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista dos docentes transferidos para Quadro de Escola, no ano letivo de 2004/2005, com efeitos a 1 de setembro de 2004.

Nome	Grupo	QE	Índice
Ana Isabel Furtado Almeida Ruas Nunes	210	342476	205
Joaquim Júlio Saraiva Neves	260	342476	205
Maria de Fátima Pires Moreira	100	269815	245

1 de junho de 2016. — O Diretor, *Agnelo dos Anjos Abelho Baltazar*.
209630522

Aviso n.º 7360/2016

Nos termos do disposto na alínea *a) d*o n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista dos docentes transferidos de Quadro de Escola, no ano letivo de 2005/2006, com efeitos a 1 de setembro de 2005.

Nome	Grupo	QE	Índice
Anabela Ermitão Ferreira.	320	342476	188
Fátima de Jesus Alves Alexandre Cordeiro	110	269815	299
Leonor de Fátima Parreira de Oliveira Carapeto Ferro Choças.	510	342476	188
Manuel João Espadinha Almas	110	260241	218
Maria Eudóxia Rosado Rocha Leitão	110	236032	299
Maria Luísa Gazimba Godinho de Sá	110	208437	299
Maria Manuel Rodrigues Talhinhas dos Anjos	110	208437	299
Nuno José Miranda e Silva	620	342476	167

2 de junho de 2016. — O Diretor, *Agnelo dos Anjos Abelho Baltazar.*
209633017

Aviso n.º 7361/2016

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista dos docentes nomeados para Quadro de Escola, no ano letivo de 2005/2006, com efeitos a 1 de setembro de 2005.

Nome	Grupo	QE	Índice
João Carlos Chambel Vieira.	550	342476	136

2 de junho de 2016. — O Diretor, *Agnelo dos Anjos Abelho Baltazar.*
209632978

Escola Secundária de Loulé

Aviso n.º 7362/2016

Nos termos do artigo 5.º, n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram celebrados até 31.08.2016 os Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para o ano escolar 2015/2016, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Início de funções
Alda Rodrigues Palma	300	22.09.2015
Cristina Isabel da Conceição Pereira	300	18.09.2015
Sofia Mestre Mendes	300	28.09.2015
Andreia Patrícia Guerreiro Tubal	330	21.09.2015
Carla Maria Veliça Poeira . . .	330	14.09.2015
Cristina Maria Peleja Martins	350	22.09.2015
João Manuel Simões Martins Currito Gargalo	410	12.102015
Teresa Teixeira Coutinho	410	21.09.2015
Daniel Ramiro Mendes Vaqueiro	420	21.09.2015
José Manuel Sousa Grave . . .	430	13.01.2016
Dilar Domingues Viegas	500	12.10.2015
Inês Maria Ferreira Rêgo	500	02.11.2015
Vera Lúcia Botelho Dinis. . . .	510	22.09.2015
Ângela Maria Silvestre Ministro	520	03.02.2016
Ângela Sofia Rodrigues Chagas Farinha	520	18.09.2015
Maria Helena Vilela de Azevedo Pinto	520	01.09.2015
Arlindo Pereira Martins	540	01.09.2015
Isabel da Silva Costa Barata Feio	550	14.09.2015
Sílvia Claudia Nunes Marques	550	01.09.2015
Marisa Isabel Correia da Cruz Mártires	600	14.09.2015
Carla Sofia Martins da Silva	620	21.092015
Dina Maria Agostinho Dias. . .	Técnico Especializado	04.09.2015
Inês Alexandra Piedade da Silva Coelho	Técnico Especializado	17.09.2015
João Paulo Vairinhos Duarte .	Técnico Especializado	08.09.2015
Luís Filipe Cintra Diogo	Técnico Especializado	09.09.2015
Nelson Miguel Martins da Palma	Técnico Especializado	08.09.2015

Nome	Grupo	Início de funções
Patrícia Isabel de Brito Carvalho	Técnico Especializado	04.09.2015
Rui Miguel da Palma Caetano	Técnico Especializado	18.09.2015
Sérgio Filipe Bernardo Bárbara	Técnico Especializado	08.09.2015
Filomena Rita Cunha Escoval Vicente	910	02.11.2015

01 de junho de 2016. — O Diretor, *Alexandre José da Costa Ferreira.*

209631251

Agrupamento de Escolas de Lousada

Aviso n.º 7363/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista dos docentes que obtiveram lugar no Quadro deste Agrupamento no ano letivo 2015/2016:

Grupo	Nome	Código do anterior Provimento (Agrupamento/ Escola/QZP	Índice
100	Maria Manuela de Sousa Guimarães	151464	218
100	Maria Júlia Esteves Vidal Carreiro	QZP 02	218
100	Maria da Graça Monteiro Capela Alves.	QZP 01	218
100	Zita Maria Lavrador Ventuzelos . . .	QZP 01	218
220	Carla Maria Alves Preto.	151646	205
400	Carlos Alberto Fonseca Matias . . .	150745	205
400	Antónia Paula da Rocha Coelho. . .	151490	218
410	Augusto Carneiro da Silva.	402680	218
420	Maria Carolina Gonçalves da Costa e Silva.	151786	205
420	Rui Manuel Machado Gomes	401687	205
500	Carla Alexandra Sousa Cunha Moreira Rocha.	401687	205
510	Isabel Maria Rebelo Aires Pereira	150824	188
510	Dorabela Leite da Silva Costa	150216	188
510	Cláudia Isabel Dias Nogueira	QZP 01	188
510	Paula Cristina Gonçalves Fernandes Pinto.	151919	167
520	José Carlos Lopes de Carvalho . . .	152572	205
520	Sandra Milena Quina Ladeira	QZP 01	188
520	Ana Isabel Fernandes Morais.	121216	205
550	João Abílio Ferreira da Silva Gonçalves.	150290	205
550	Ricardo Fernando Monteiro Gomes	R.A.M.	167
550	Paula Maria Gonçalves Magalhães	QZP 01	167
600	Luís Alexandre Rodrigues Sampaio e Melo.	151520	205
620	Filipe Manuel Marinho Mota Lemos	152560	188
620	Maria Alexandra Fonseca Tavares Lopes.	152651	205
910	Maria Conceição Gouveia Ribeiro	151464	245
910	Maria de Lurdes Soares Madureira	152298	167
910	António Jorge da Costa Pinheiro. . .	QZP 01	167

2 de junho de 2016. — O Diretor, *Filipe Plácido Correia da Silva.*

209633422

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente

Aviso (extrato) n.º 7364/2016

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º do ECD, torna-se público que se encontra afixada no placard da sala de professores, a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação, nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

1 de junho de 2016. — O Diretor, *Cesário António Gonçalves da Silva*.

209631608

Agrupamento de Escolas de Pombal

Aviso n.º 7365/2016

Aviso de Abertura do Procedimento Concursal para a Eleição do(a) Diretor(a) do Agrupamento de Escolas de Pombal

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal, prévio à eleição do(a) Diretor(a) do Agrupamento de Escolas de Pombal, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e demais legislação aplicável.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do agrupamento (http://www.aepombal.edu.pt) e nos Serviços Administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas de Pombal — Pombal, podendo ser entregue pessoalmente na secretaria da escola sede do Agrupamento, (Escola Secundária de Pombal), ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

3 — O requerimento de candidatura a concurso, nos termos dos artigos 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na escola onde decorre o procedimento;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas de Pombal, em suporte papel, com páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, com conteúdo original, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas, e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato (limite 15 páginas, corpo de letra Arial, tamanho de letra 12, margens 2 cm, espaçamento 1,5);

c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o tempo de serviço e a data da última avaliação de desempenho do candidato;

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos Certificados de formação profissional realizada;

f) Fotocópia do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou cartão único.

3.1 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

4 — O método de seleção é o estipulado no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e o estipulado no Regulamento para Procedimento Concursal de Eleição do(a) Diretor(a) do Agrupamento de Escolas de Pombal, disponível na página eletrónica do agrupamento e nos serviços administrativos.

5 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos a concurso serão afixadas na escola sede do Agrupamento, Escola Secundária de Pombal, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, e divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

Aprovado em reunião de Conselho Geral Transitório em 30 de maio de 2016.

31 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Helena de Carvalho Martins Oliveira*.

209630758

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras

Aviso n.º 7366/2016

Nos termos 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 de junho, torna-se público que a docente Maria do Carmo Mendes Amaro Leitão, do Grupo de recrutamento 410, do Quadro deste Agrupamento de Escolas, posicionada no índice remuneratório 340, cessou o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, extinguindo o vínculo de emprego público, por motivo de falecimento, em 5 de maio de 2016.

30 de maio de 2016. — O Diretor, *Hernâni Mealha Pinho*.

209622958

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7658/2016

O Estatuto da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) admite a possibilidade de nomear e contratar, a título pessoal, trabalhadores portugueses que exerçam funções públicas e que tenham previamente trabalhado em Macau ou cuja atividade seja considerada particularmente útil para exercício de funções técnicas especializadas.

Considerando que Paula Cristina Barrancos Fino de Sousa Bernardino Figueira requereu, ao abrigo do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) e que o requerido obedece ao estatuído no n.º 1 do artigo 2.º do mesmo diploma. Autorizo, em conformidade com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) a Paula Cristina Barrancos Fino de Sousa Bernardino Figueira, pelo período de um ano, com efeitos a 01.09.2016, a qual ficará dependente do envio da prova contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º daquele decreto-lei.

1 de junho de 2016. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

209633155

Despacho n.º 7659/2016

1 — Ao abrigo da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 20.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, exonero, a seu pedido, o Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, IP, Eduardo Alberto Macedo Vilaça, cargo para o qual foi designado pelo Despacho n.º 16718/2013, de 24 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 24 de dezembro.

2 — Tendo prescindido do prazo legal, a presente exoneração produz efeitos a 18 de maio de 2016.

1 de junho de 2016. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

209630669

Secretaria-Geral

Aviso n.º 7367/2016

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que por meu despacho de 31-05-2016, a Técnica Superior Ana Cecília Pinto Marques de Matos Castelo Branco, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 19 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

2 de junho de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço*.

209633188

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 7368/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 31 de março de 2016 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que Nuno Ricardo Pina Soares concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Dão Lafões, reportando-se o seu início a 1 de setembro de 2015.

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

209631284

Aviso n.º 7369/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 18 de fevereiro de 2016 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que Carina Helena Nascimento Gregório Lopes Osório concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 1 de setembro de 2015.

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

209631187

Aviso n.º 7370/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 18 de fevereiro de 2016 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que Cláudia Catarina Vieira da Silva Ribeiro concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 1 de setembro de 2015.

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

209631219

Aviso n.º 7371/2016

Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., de 25 de maio de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade da Assistente Técnica Ana Lúcia de Carvalho Pereira dos Santos, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego, posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª, nível remuneratório entre o 5.º e o 6.º, no mapa de pessoal dos Serviços Centrais desta Administração Regional de Saúde, nos termos do disposto no artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

209631413

Aviso n.º 7372/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 31 de março de 2016 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que Hélder Farias Antunes Farinha concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remune-

ratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego, reportando-se o seu início a 1 de outubro de 2015.

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

209631332

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

Despacho n.º 7660/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P. de 07/04/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35 /2014, de 20 de junho, da assistente operacional, Amélia Maria Luz Fernandes, pertencente ao mapa de Pessoal do INA — pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT I.P/ ACES Oeste Sul.

15 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P, *Nuno Venade*.

209633009

Despacho n.º 7661/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P. de 02/04/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da assistente operacional, Luísa Matos Fonseca Cosme, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35 /2014, de 20 de junho, pertencente ao mapa de Pessoal do INA-pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT I.P/ ACES Oeste Sul.

15 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209633099

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

Deliberação n.º 984/2016

Designação do Presidente e Vice-Presidentes da CATS

A Comissão de Avaliação de Tecnologias de Saúde (CATS) é uma Comissão técnica especializada recentemente criada na orgânica do INFARMED,I. P. no âmbito do processo de criação do Sistema Nacional de Avaliação de Tecnologias de Saúde (SINATS), operada pelo Decreto-Lei n.º 97/2015, de 1 de junho, à qual compete genericamente, emitir pareceres e recomendações apreciar estudos de avaliação económica e propor medidas adequadas aos interesses da saúde pública e do Serviço Nacional de Saúde relativamente a tecnologias da saúde no âmbito do SINATS.

No âmbito do processo de operacionalização desta Comissão foi aprovado por deliberação n.º 662/2016, do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., de 30 de março de 2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 13 de abril de 2016, o Regulamento de Funcionamento da CATS.

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 3.º do referido Regulamento a CATS é presidida por um Presidente, coadjuvado por dois Vice-Presidentes, designados pelo Conselho Diretivo do INFARMED, I. P. de entre os membros da CATS, e que integram nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do referido Regulamento a Comissão Executiva.

Os membros da CATS foram já nomeados através do Despacho n.º 5847/2016, de 24 de abril de 2016, do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, 2 de maio de 2016 e do Despacho n.º 7069/2016, de 19 de maio, dos Ministros da Ciência Tecnologia e Ensino Superior e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, e do Despacho n.º 7062/2016, de 13 de maio, dos Ministros da Defesa Nacional e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, pelo que importa proceder à designação do seu Presidente e Vice-Presidentes.

Assim e nos termos do n.º 5 do artigo 3.º do Regulamento da CATS, aprovado pela deliberação n.º 662/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 13 de abril de 2016, o Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., delibera o seguinte:

1 — É designado Presidente da CATS o Dr. José Manuel e Silva Vinhas Pereira.

2 — São designados Vice-Presidentes da CATS o Prof. Doutor Julian Alejandro Perelman e o Dr. António Paulo do Nascimento de Melo Gouveia.

3 — A presente Deliberação entra em vigor na data da sua assinatura.

31 de maio de 2016. — O Conselho Diretivo: *Henrique Luz Rodrigues,* presidente — *Rui Santos Ivo,* vice-presidente — *Helder Mota-Filipe,* vogal.

209642576

ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Declaração de retificação n.º 619/2016

Nos termos estabelecidos no artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 28 de julho, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se que o Despacho n.º 7128/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio de 2016, contém a seguinte incorreção que assim se retifica:

1 — A alínea *c*) do ponto 1.2 deve transitar para o ponto 1.1, convertendo-se na alínea *i*) deste ponto.

Assim, onde se lê:

«1.1 — Da gestão orçamental e realização de despesas:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...].

1.2 — Da gestão de recursos humanos:

a) [...]
b) [...].
c) Representar o Inspetor-Geral no âmbito das candidaturas e projetos financiados por fundos europeus, através da assinatura de toda a documentação, bem como, nos atos realizados através da correspondente plataforma eletrónica.»

deve ler-se:

«1.1 — Da gestão orçamental e realização de despesas:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) Representar o Inspetor-Geral no âmbito das candidaturas e projetos financiados por fundos europeus, através da assinatura de toda a documentação, bem como, nos atos realizados através da correspondente plataforma eletrónica.

1.2 — Da gestão de recursos humanos:

a) [...]
b) [...].»

1 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209632815

Despacho n.º 7662/2016

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, após conclusão de procedimento concursal, designo em comissão de serviço e pelo período de três anos, a Licenciada Maria de Jesus Caetano Tavares, no cargo de Diretora do Departamento de Riscos Alimentares e Laboratórios da ASAE, considerando que a mesma é possuidora dos requisitos legais exigidos para o provimento do referido cargo e detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, nomeadamente conhecimentos e experiência profissional relevantes, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante, bem como elevada motivação, disponibilidade e espírito de liderança.

A designação produz efeitos a 1 de junho de 2016.

1 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Maria de Jesus Caetano Tavares

Habilitações Académicas: Licenciatura em Eng.ª Agroindustrial pelo Instituto Superior de Agronomia (UTL) finalizada em 1984; Pós-graduação em Controlo de Qualidade e Segurança Alimentar pela Universidade Lusófona em 2009.

Experiência/Atividade Profissional:

Funcionária do Estado Português desde outubro de 1984, integrando o quadro do Instituto da Vinha e do Vinho (IVV) na carreira de técnico superior, desempenhando funções no Laboratório de análise de produtos vínicos onde executou a análise e caracterização de produtos de origem vínica por análise clássica e instrumental. A partir de 1991, por nomeação superior, passou a desempenhar funções de coordenação de algumas equipas técnicas e mais tarde de toda a análise instrumental.

Em junho de 1997, foi nomeada por despacho do Presidente do IVV, Coordenadora da Unidade de Análise Química de Lisboa (UAQL), funções que desempenhou até setembro de 2007.

De 1998 a setembro de 2007, inicialmente no IVV e a partir de março de 2006 na Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), foi Responsável Técnico da UAQL, unidade laboratorial que se encontrava acreditada pelo organismo nacional de acreditação, IPAC desde 1998, para 49 ensaios em 5 matrizes.

De 1-3-2009 a 30-1-2013, nomeada precedendo concurso, para o cargo de Chefe de Divisão do Laboratório de Bebidas e Produtos Vitivinícolas (LBPV) da ASAE.

Em 31-1-2013, nomeada em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão do LBPV da ASAE, cargo que desempenhou até à atualidade, assegurando a coordenação de todas as suas atividades e a função de Responsável Técnico.

De julho de 2009 a junho de 2010 nomeada, em regime de acumulação de funções, Chefe de Divisão do Laboratório de Análises Tecnológicas e de Controlo da ASAE.

Outras Atividades/Formação Profissional:

Avaliadora da Bolsa de Avaliadores do IPAC entre 2001 e 2008.

Formadora com CAP do IEFP, com atividade até ao presente nas áreas analítica e da qualidade totalizando um número de horas superior a 700.

Membro do grupo de peritos métodos de análise da Comissão Nacional da Organization International de la Vigne et du Vin.; Membro da Comissão Técnica CTal do IPAC.

Orientadora de estágios de fim de curso de bacharelato, licenciatura e mestrado e também de estágios profissionalizantes.

Autora de diversos trabalhos publicados em publicações científicas nacionais e estrangeiras.

Extensa participação em ações de formação promovidas por instituições universitárias e outras, nacionais e estrangeiras, nas áreas técnica, da qualidade, HACCP, gestão de recursos humanos e outras, totalizando um número de horas superior a 1500.

209632872

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho n.º 7663/2016

Considerando que o atual titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Direção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos, desta Direção-Geral, Licenciado Henrique de Jesus Lourenço dos Santos, se encontra em situação de impedimento prolongado;

Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços da Direção-Geral de Energia e Geologia e, em especial, desta Direção de Serviços;

Nos termos do previsto no artigo 27.º, da 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 redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro,

Determino:

1 — A designação em regime de substituição, para o cargo de Diretor de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos, a Licenciada Maria da Graça Freire da Silva Lopes, cujo currículo académico e profissional, anexo ao presente despacho, evidencia a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de junho de 2016.

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Maria da Graça Freire da Silva Lopes

Data de nascimento: 2 de agosto de 1961

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Gestão, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG)

Percurso Profissional:

1 — De outubro de 2014 até à presente data exerce funções na Direção Geral de Energia e Geologia (DGEG), desempenhando funções de interface com os núcleos da DGEG e a SG, no âmbito da prestação centralizada de serviços (PCS), nas áreas financeira, contratação pública, frota automóvel e infraestruturas de funcionamento dos núcleos.

2 — De dezembro de 2012 a setembro de 2014 nomeada em regime de substituição no cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Apoio à Direção da Ex-Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, nas áreas financeira, aprovisionamento, património, recursos humanos, gestão da frota automóvel em articulação com a Secretaria Geral do Ministério da Economia, no âmbito da Prestação centralizada de Serviços

3 — De janeiro de 2009 a novembro de 2012 exerceu funções no Gabinete de Apoio à Direção, nas áreas financeira, aprovisionamento e gestão da frota em articulação com a Secretaria Geral do Ministério da Economia e do Emprego, no âmbito da prestação Centralizada de Serviços, gerindo as intervenções estruturais de requalificação do edifício, das infraestruturas de funcionamento e segurança.

4 — De janeiro de 2004 a dezembro de 2008 exerceu funções na Direção de Serviços de Comércio Serviços, no âmbito da aplicação do regime de autorização de instalação de estabelecimentos de comércio e de conjuntos comerciais.

5 — De janeiro de 2000 a dezembro de 2011 representante da DRELVT nas comissões técnicas de acompanhamento e comissões mistas de coordenação para o ordenamento do território, contribuindo para a elaboração e regulamento dos respetivos Planos diretores Municipais (PDM), dos concelhos da área de atuação da DRELVT. Elaboração do parecer final da DRELVT a partir da harmonização dos processos sectoriais sobre diferentes diplomas de ordenamento do território.

6 — De janeiro de 2000 a dezembro de 2003, desempenhou funções na Direção de Serviços de Dinamização Empresarial, colaborando na preparação das sessões de divulgação de informação de algumas medidas do Programa Operacional de Economia (POE), junto dos intervenientes do desenvolvimento regional.

Participação no grupo de trabalho da estrutura de apoio técnico no âmbito da validação das despesas dos pedidos de pagamento das candidaturas do Programa Operacional da Região de Lisboa e Vale do tejo (PORLVT).

7 — De setembro de 1992 a dezembro de 1999, exerceu funções de assessoria ao diretor de serviços da Direção de Serviços de Minas.

8 — De julho de 1987 a agosto de 1992 desempenhou funções inerentes ao Plano de Investimento, desenvolvimento de Despesa da Administração Central (PIDDAC), no Instituto Português do Património Cultural.

209632378

Listagem n.º 7/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, publica-se a listagem referente aos subsídios, subvenções e incentivos, atribuídos, no âmbito da atividade da Direção Geral de Energia e Geologia, a pessoas singulares ou coletivas exteriores ao setor público administrativo em 2015.

Entidade	Valor €
ADENE — Agência para a Energia	2.085.568,97

20 de maio de 2016. — O Diretor Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

209632329

Gabinete de Estratégia e Estudos

Aviso n.º 7373/2016

Para efeitos do n.º 5, 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 Florbela Alves Almeida concluiu com sucesso o seu período experimental de vínculo na carreira unicategorial de técnico superior iniciado a 2 de novembro de 2015 na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, tendo obtido a classificação de 17,60 (dezassete vírgula seis) valores no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 20 de maio de 2016, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira.

23 de maio de 2016. — O Diretor do GEE, *Ricardo Pinheiro Alves*.

209641433

AMBIENTE

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 7664/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Maria do Céu Flores da Silva, técnica da EPAL — Empresa Portuguesa de Águas Livres, S. A., com efeitos a partir de 14 de junho de 2016.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

2 de junho de 2016. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins*.

ANEXO

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Maria do Céu Flores da Silva
Data de nascimento: 26 de junho de 1965
Habilitações académicas: Bacharel em Educação de Infância

Experiência Profissional:

2015-2016 — Técnica de Formação na Área de Desenvolvimento e Formação da Direção de Recursos Humanos da EPAL — Empresa Portuguesa de Águas Livres, S. A.;
2009-2015 — Secretária da Direção Administrativa e Financeira da SANEST — Saneamento da Costa do Estoril, S. A.;
1995-2009 — Secretária do Conselho de Administração da SANEST — Saneamento da Costa do Estoril, S. A.
1994-1995 — Secretária do Conselho de Administração da AdP — Águas de Portugal, S. A.;
1994-1994 — Estágio (7 meses) na EPAL — Empresa Portuguesa de Águas Livres, S. A., nas Áreas de Recursos Humanos, Comunicação e Imagem, Planeamento e Estatística;
1991-1992 — Educadora de Infância no Jardim-de-Infância Amigos dos Pequeninos (Silves);
1990-1991 — Secretária de Direção na Castrol Portuguesa (Porto);
1989-1990 — Assistente de Direção de Vendas (gestão de stocks) na Castrol Portuguesa (Porto); 1988-1989 — Educadora de Infância no Jardim-de-Infância de St.º Ildefonso (Porto).

209633285

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 7665/2016

A agricultura biológica é um sistema de produção agrícola que respeita os ciclos de vida naturais, que procura minimizar o impacto humano sobre o ambiente e a produção natural de alimentos, com vista a fornecê-los de forma sã, fresca e saborosa.

A atividade abrange toda a cadeia de produção, desde os produtores agrícolas e de aquicultura, preparadores e transformadores, bem como os distribuidores, exportadores e importadores de produtos alimentares biológicos.

A produção biológica é entendida atualmente como um sistema global de gestão das explorações agrícolas e de produção de géneros alimentícios que combina as melhores práticas ambientais, um elevado nível de biodiversidade, a preservação dos recursos naturais, a aplicação de normas exigentes em matéria de bem-estar dos animais e o método de produção em sintonia com a preferência de certos consumidores por produtos obtidos, utilizando substâncias e processos naturais.

Em Portugal, a área cultivada em agricultura biológica começou a ter algum peso económico e social a partir da década de 90, pela criação de apoios financeiros às explorações agrícolas, e também pela implementação de organizações associativas concebidas para a promoção da oferta de serviços de agricultura biológica e de assistência técnica.

Na última década, o número de agricultores que praticam este sistema de produção agrícola e o número de consumidores que compram produtos biológicos tem crescido a um ritmo considerável. De facto, o mercado de produtos biológicos, estimulado por um aumento constante da procura desenvolveu-se significativamente: 500 000 ha de terrenos agrícolas convertem-se, em cada ano, em terrenos de produção biológica na UE.

Este desafio global enfrentado pelo setor da produção biológica consiste em garantir um crescimento constante da oferta e da procura, preservando ao mesmo tempo a confiança dos consumidores.

Ora, a definição de uma estratégia política nacional para a agricultura e produção biológica, com o objetivo de apoiar um crescimento sustentável, através de medidas e ações adequadas às exigências atuais da oferta e da procura, é uma aspiração dos operadores do setor e constitui um dos objetivos primordiais do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, convergindo para objetivos da Estratégia Europa 2020 e da PAC, no âmbito da política de qualidade dos produtos agrícolas e géneros alimentícios.

Assim, o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo das competências que lhes foram conferidas pelo Despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, determina o seguinte:

1 — A criação de um Grupo de Trabalho para avaliar, preparar e apresentar uma Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica, e

pôr em execução um Plano de Ação para a produção e promoção de produtos biológicos;

2 — As atribuições do Grupo de Trabalho prendem-se com a análise e proposta dos instrumentos necessários para, de forma coordenada e consistente, apoiar, alargar e promover a agricultura e a produção biológica em Portugal, devendo:

• analisar o setor nacional, a cadeia de produção e os mercados;
• definir objetivos e metas nacionais;
• identificar medidas e ações concertadas.

3 — A composição do Grupo de Trabalho é a seguinte:

a) Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), que preside e coordena;

b) Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), enquanto organismo que coordena a política de qualidade dos produtos agrícolas, acompanha e recolhe a informação sobre os mercados agrícolas;

c) Associação de produtores e consumidores biológicos com representatividade e intervenção em Portugal, dispondo de serviços de assistência técnica e formação profissional — AGROBIO — Associação Portuguesa de Agricultura Biológica;

d) Escola Superior Agrária de Coimbra (ESAC), instituição de ensino com oferta de curso técnico profissional, licenciatura e mestrado em agricultura biológica.

4 — O Grupo de Trabalho, no âmbito das suas atribuições, é assistido por um grupo de acompanhamento constituído pelos parceiros: CAP, AJAP, CNA e CONFAGRI;

5 — São consultadas outras entidades públicas ou privadas, incluindo as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, os agentes económicos do setor, e ainda especialistas em áreas específicas, sempre que se entender necessário e que possam contribuir para o cabal desempenho da sua missão;

6 — As entidades referidas no n.º 3 e n.º 4 designam os seus representantes, no prazo de 10 dias, a contar da publicação do presente despacho, procedendo-se à devida comunicação à DGADR;

7 — Na primeira reunião, a realizar até 15 dias após a designação dos representantes das entidades que a constituem, o Grupo de Trabalho aprovará o regulamento interno de funcionamento e o plano de trabalho a desenvolver;

8 — O Grupo de Trabalho reúne quinzenalmente ou, em caso de necessidade, com menor periodicidade, mediante convocatória para o efeito;

9 — Será apresentado pelo Grupo de Trabalho, um relatório intercalar, até 31 de julho de 2016;

10 — Nas faltas ou impedimentos, os representantes designados para o Grupo de Trabalho devem fazer-se representar por substituto, previamente indicado para o efeito;

11 — Será apresentado pelo Grupo de Trabalho, até 31 de outubro de 2016, o relatório final que consubstancie o objetivo proposto em 1.

12 — O presente despacho produz efeitos a partir da data de publicação.

23 de maio de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

209617677

MAR

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 7666/2016

Nos termos do disposto nos artigos 46.º a 48.º e no artigo 55.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das minhas competências delego no Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, o licenciado Armando Miguel Perez de Jesus Sequeira:

1 — Poderes para a prática de todos os atos, cuja competência caibam ao órgão para a decisão de contratar, subsequentes à homologação do relatório final e à aprovação das propostas de qualificação dos candidatos, bem como das minutas da decisão de qualificação dos candidatos e do convite à apresentação de proposta, no âmbito do concurso limitado por prévia qualificação, com publicação no JOUE, relativo à aquisição de serviços de reparação de equipamentos e peças do sistema VTS.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de maio de 2016, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

31 de maio de 2016. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

209632345

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas

Despacho n.º 7667/2016

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero do cargo de Técnico Especialista o licenciado Pedro Gonçalo Tenazinha Pimpão, para o qual foi nomeado através do meu Despacho n.º 3075/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 29 de fevereiro de 2016, com efeitos a partir de 31 de maio de 2016.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado Pedro Gonçalo Tenazinha Pimpão, vinculado à Empresa Loulé Concelho Global, E. M. Unipessoal, S. A., por contrato individual de trabalho, para exercer funções de Adjunto do meu Gabinete, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do citado decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

1 de junho de 2016. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada.*

Nota curricular

Pedro Gonçalo Tenazinha Pimpão nasceu em Lisboa, em 27 de abril de 1981.

É licenciado em Economia pela Universidade do Algarve (2005).

Tem estudos de Pós-Graduação em Gestão Empresarial pela Business School (INDEG) do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (2009).

É, atualmente, doutorando em Gestão (ramo de Marketing e Turismo) no ISEG — Universidade de Lisboa e no Grupo Pestana. Foi Investigador FCT em Empresa (2011-2014). Publicou dois artigos académicos em revistas internacionais.

Foi Vice-Presidente da Associação Académica da Universidade do Algarve (2003) e aluno ERASMUS na Universidade Livre de Bruxelas (2004).

Foi estagiário no Parlamento Europeu (2007). Foi Gestor de Particulares e Empresas na Banca (2005-2006) e exerceu funções de Gestor de Empresas para as áreas do Algarve, Alentejo e Setúbal na COSEC (Companhia de Seguro de Crédito e Caução) para os mercados internos e de exportação (2007-2010).

De 2014 a fevereiro de 2016 exerceu funções de coordenação do Gabinete de Gestão da Qualidade, Controlo e Auditoria Interna numa empresa municipal da área dos Transportes.

Desde 1 de fevereiro de 2016 exerce funções de Técnico Especialista no Gabinete do Secretário de Estado das Pescas.

É, atualmente, Presidente do Secretariado Regional da Delegação do Algarve da Ordem dos Economistas.

209632767

PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão n.º 297/2016

Processo n.º 1056/15

Acordam, em Plenário, no Tribunal Constitucional

I — Relatório

1 — Nos presentes autos, vindos do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal — Setúbal — Instância Central — 1.ª Secção do Trabalho — J1, em que é recorrente o Ministério Público e recorrida ACIONA FACILITY SERVICES, S. A., o primeiro vem interpor recurso obrigatório, ao abrigo do artigo 70.º, n.º 1, alínea *a*) da Lei n.º 28/82, de 15 de novembro, na sua atual versão (LTC), do acórdão proferido por aquele Tribunal em 22 de outubro de 2015 (cf. fls. 491 a 494) — o qual recusou a aplicação do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, «ao prever um prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento por contraordenação laboral ou de segurança social, independentemente da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator, da sua capacidade económica ou da moldura aplicável, por violação do princípio da proporcionalidade ínsito no artigo 18.º, n.º 2 da Constituição» (cf. fls. 493) e, em consequência, aplicou a regra geral do artigo 27.º do Regime Geral das Contra Ordenações (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação conferida, em último lugar, pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro) e declarou a prescrição do procedimento com a consequente extinção da responsabilidade da arguida (e ora recorrida) pelas quatro contraordenações que lhe foram imputadas (cf. fls. 493-verso).

2 — Dos documentos juntos aos autos tem-se por assente, com relevância para a decisão, o seguinte.

2.1 — Por decisão de 1 de junho de 2015 a Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT), no âmbito de processo contraordenacional laboral por factos ocorridos entre agosto de 2010 e 21 de março de 2011, imputou à empresa arguida e ora recorrida quatro contraordenações graves, com mera negligência, por violação, respetivamente, dos artigos 246.º, n.º 1, 268.º, n.º 1 (versão original), 233.º, n.º 1, e 202.º, n.º 1, todos do Código do Trabalho, aplicando uma coima no valor de € 5.100,00 (cinco mil e cem euros) (cf. fls. 421).

2.2 — A arguida e ora recorrida impugnou judicialmente a decisão da ACT, tendo o Tribunal que proferiu a decisão ora recorrida recusado a aplicação do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, e, em consequência, aplicado a regra geral do artigo 27.º do Regime Geral das Contraordenações (RGCO), conjugada com o artigo 28.º, n.º 3, do mesmo, declarando a prescrição do procedimento com a consequente extinção da responsabilidade da arguida (e ora recorrida) pelas quatro contraordenações que lhe foram imputadas (cf. fls. 493 e 493-verso).

A sentença ora recorrida tem a seguinte fundamentação:

> «[...] Recebo a impugnação judicial, com efeito suspensivo, face ao depósito da coima e das custas (fs. 488) — artigo 35.º n.º 2 da Lei 107/2009, de 14 de setembro.
>
> ***
>
> Da prescrição do procedimento:
>
> O artigo 27.º do RGCO (DL 433/82, de 27 de outubro), na redação da Lei 109/2001, de 24 de dezembro, estabeleceu três prazos de prescrição do procedimento por contraordenação, de acordo com uma hierarquia de gravidade da infração: cinco anos, quando se trate de contraordenação a que seja aplicável uma coima de montante máximo igualou superior a € 49.879,79; três anos, quando se trate de contraordenação a que seja aplicável uma coima de montante máximo igualou superior a € 2.493,99 e inferior a € 49.879,79; e um ano, nos restantes casos.
>
> Sucede que, no domínio das contraordenações laborais e de segurança social, o artigo 52.º da Lei 107/2009, de 14 de setembro, não cuidou de estabelecer uma diferenciação de prazos de prescrição, adequada à gravidade da infração. Simplesmente estabeleceu um prazo único de prescrição para esta categoria de contraordenações, de cinco anos.
>
> Este Tribunal interroga-se acerca da conformidade constitucional desta solução, nomeadamente quanto ao princípio da proporcionalidade, ínsito no artigo 18.º n.º 2 da Lei Fundamental.
>
> O Tribunal Constitucional vem afirmando consistentemente que o legislador dispõe de uma ampla margem de decisão quanto à fixação legal dos montantes das coimas a aplicar, citando-se, por paradigmático, o Acórdão n.º 574/95:
>
> «Quanto ao princípio da proporcionalidade das sanções, tem, antes de mais, que advertir-se que o Tribunal só deve censurar as soluções legislativas que cominem sanções que sejam desnecessárias, inadequadas ou manifesta e claramente excessivas, pois tal o proíbe o artigo 18.º, n.º 2, da Constituição. Se o Tribunal fosse além disso, estaria a julgar a bondade da própria solução legislativa, invadindo indevidamente a esfera do legislador que, aí, há de gozar de uma razoável liberdade de conformação [cf., identicamente, os acórdãos n.os 13/95 (*Diário da República,* 2.ª série, de 9 de fevereiro de 1995) e 83/95 (*Diário da República,* 2.ª série, de 16 de junho de 1995)], até porque a necessidade que, no tocante às penas criminais é — no dizer de FIGUEIREDO DIAS (Direito Penal II, 1988, policopiado, página 271) — "uma conditio iuris sine qua non de legitimação da pena nos quadros de um Estado de Direito democrático e social", aqui, não faz exigências tão fortes.
>
> De facto, no ilícito de mera ordenação social, as sanções não têm a mesma carga de desvalor ético que as penas criminais — para além de que, para a punição, assumem particular relevo razões de pura utilidade e estratégia social» — o sublinhado é da nossa responsabilidade.
>
> Reforçando esta jurisprudência, veja-se mais recentemente o Acórdão n.º 360/2011, o qual afirma a dado passo o seguinte:
>
> «[...] o legislador ordinário, na área do direito de mera ordenação social, goza de ampla liberdade de fixação dos montantes das coimas aplicáveis, devendo o Tribunal Constitucional apenas emitir um juízo de censura, relativamente às soluções legislativas que cominem sanções que sejam manifesta e claramente desadequadas à gravidade dos comportamentos sancionados. Se o Tribunal fosse além disso, estaria a julgar a bondade da própria solução legislativa, invadindo indevidamente a esfera do legislador que, neste campo, há de gozar de uma confortável liberdade de conformação, ainda que ressalvando que tal liberdade de definição de limites cessa em casos de manifesta e flagrante desproporcional idade» — de novo, o sublinhado é da nossa responsabilidade.
>
> Aceitando em pleno esta orientação jurisprudencial, consideramos, no entanto, que a solução legislativa adotada no artigo 52.º da Lei 107/2009, de 14 de setembro, ao estabelecer um prazo único de cinco anos para prescrição do procedimento por contraordenação laboral ou de segurança social, independentemente da gravidade da infração ou da moldura da coima aplicável, revela-se desnecessária, inadequada ou manifestamente excessiva, para cumprir os objetivos de censura dos diversos factos ilícitos que ocorrem naqueles campos e de proteção dos interesses legalmente protegidos.
>
> Note-se que o artigo 553.º do Código do Trabalho prevê que as contraordenações laborais se classificam em leves, graves e muito graves, enquanto o artigo 554.º n.º 1 determina que a cada escalão de gravidade das contraordenações laborais corresponde uma coima variável em função do volume de negócios da empresa e do grau de culpa do infrator.
>
> Daí que os n.os 2, 3 e 4 do referido artigo 554.º do Código do Trabalho estabeleçam diferentes molduras de coima conforme o volume de negócios da empresa, a gravidade da infração e o grau de culpa do infrator, podendo tais molduras variar entre 2 UC e 5 UC (contraordenações leves praticadas por empresa com volume de negócios inferior a € 10.000.000,00, em caso de negligência), ou entre 55 UC e 95 UC (contraordenações graves praticadas por empresa com volume de negócios igualou superior a € 10.000.000,00, em caso de dolo), ou entre 300 UC e 600 UC (contraordenações muito graves praticadas por empresa com volume de negócios igualou superior a € 10.000.000,00, em caso de dolo).
>
> Por outro lado, os valores máximos das coimas aplicáveis a contraordenações muito graves são elevados para o dobro em situação de violação de normas sobre o trabalho de menores, segurança e saúde no trabalho, direitos de estruturas de representação coletiva dos trabalhadores e direito à greve (artigo 556.º do Código do Trabalho). E em caso de reincidência, os limites mínimo e máximo da coima são elevados em um terço de valor, não podendo esta ser inferior ao valor da coima aplicada pela contraordenação anterior desde que os limites mínimo e máximo desta sejam superiores aos daquela (artigo 561.º n." 2 do Código do Trabalho).

Já no domínio das contraordenações laborais praticadas por agente que não tenha trabalhadores ao serviço ou, sendo pessoa singular, não exerça uma atividade com fins lucrativos, o artigo 555.º do Código do Trabalho estabelece molduras de coima ligeiras, variando entre 1 UC e 2 UC (contraordenação leve negligente) e 25 UC e 50 UC (contraordenação muito grave dolosa).

Quanto às contraordenações da segurança social, o artigo 232.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social também as classifica em leves, graves e muito graves, enquanto o artigo 233.º estabelece molduras diversas, adequadas à gravidade da infração e ao grau de culpa do infrator, podendo variar entre € 50,00 e € 250,00 (contraordenação leve negligente), entre € 600,00 a € 2.400,00 (contraordenação grave dolosa), ou entre € 2.500,00 e € 12.500,00 (contraordenação muito grave dolosa). Por outro lado, estes limites mínimos e máximos são elevados em 50 ou 100, nos casos especiais previstos no n.º 4 daquele artigo 233.º do Código Contributivo.

Deste quadro legal, que resumidamente se traçou, é notório que o legislador se preocupou em estabelecer um quadro sancionatório proporcionado e equilibrado, procurando adequar as molduras das coimas quer à gravidade da infração, quer ao grau de culpa do infrator, quer à própria dimensão económica do infrator.

Mas, no que concerne ao prazo de prescrição do respetivo procedimento, o legislador já não teve a mesma preocupação. Quer esteja em causa uma contraordenação leve negligente praticada por pessoa singular que não exerce atividade com fins lucrativos, em que a moldura varia apenas entre 1 UC e 2 UC (artigo 555.º n.º 2 do Código do Trabalho), quer esteja em causa uma contraordenação muito grave dolosa, praticada por empresa com volume de negócios superior a € 10.000.000,00, em situação de violação de normas sobre trabalho de menores, segurança e saúde no trabalho, direitos de estruturas de representação coletiva dos trabalhadores e direito à greve, em que a moldura varia entre 300 UC e 1.200 UC (arts. 554.º n.º 4 alínea *e*) e 556.º n.º 1 do Código do Trabalho), a resposta do artigo 52.º da Lei 107/2009, de]4 de setembro. é única: sendo a moldura da coima de 1 UC a 2 UC, ou de 300 UC a 1.200 UC, a prescrição do procedimento ocorre em ambos os casos em cinco anos.

Pois bem, em termos de política legislativa e de censura de factos ilícitos censuráveis, não se compreende a ambivalência do legislador, que estabelece diferentes molduras de coima, de acordo com critérios equilibrados e aceitáveis (poder económico do infrator, gravidade da infração e grau de culpa), mas já no que concerne ao prazo de prescrição do procedimento por contraordenação, coloca no mesmo patamar, quer as ninharias infraccionais, quer as infrações muito graves violadores de direitos especialmente relevantes dos trabalhadores (por exemplo, no domínio da segurança e saúde no trabalho), praticadas por infratores com forte poder económico.

No fundo, a solução adotada pelo artigo 52.º da Lei 107/2009, para além de premiar (ou potenciar) a inércia da administração (imobilizando os processos de contraordenação durante anos e anos, ainda na fase administrativa), coloca em situação de desfavor os infratores de menor poder económico e os agentes de infrações de menor desvalor ético.

Acresce que esta solução, em termos de política legislativa, mostra-se claramente desequilibrada, em comparação com os prazos de prescrição do procedimento criminal. Na verdade, o artigo 118.º n.º 1 do Código Penal prevê um prazo de prescrição do procedimento criminal de apenas dois anos para crimes puníveis com pena de prisão de limite máximo inferior a 1 ano, ou mera multa, elevando esse prazo para cinco anos, no caso de crimes puníveis com pena de prisão cujo limite máximo Seja igualou superior a 1 ano, mas inferior a 5 anos.

Ou seja, confrontando o artigo 118.º n.º 1 alínea *d*) do Código Penal e o artigo 52.º da Lei 107/2009, de 14 de setembro, teremos que um crime punível com pena de prisão inferior a um ano ou mera multa, tem um prazo de prescrição do respetivo procedimento de apenas dois anos, enquanto a contraordenação leve, negligente e praticada por pessoa singular que não exerce uma atividade com fins lucrativos, com uma moldura de coima de apenas 1 UC a 2 UC, tem um prazo de prescrição do procedimento de cinco anos

Cremos, pois, ter demonstrado claramente o absurdo da solução legislativa contida no aludido artigo 52.º da Lei 107/2009, de 14 de setembro, a qual se revela, em nossa opinião, desnecessária, inadequada e manifestamente excessiva, afrontando assim o princípio da proporcionalidade ínsito no artigo 18.º n.º 2 da Constituição.

Recuso, pois, a aplicação do artigo 52.º da Lei 107/2009, de 14 de setembro, ao prever um prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento por contraordenação laboral ou de segurança social, independentemente da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator, da sua capacidade económica ou da moldura aplicável, por violação do princípio da proporcionalidade ínsito no artigo 18.º n.º 2 da Constituição.

Em consequência da recusa de aplicação da aludida norma, é aplicável a regra geral do artigo 27.º do RGCO (DL 433/82, de 27 de outubro), na redação da Lei 109/2001, de 24 de dezembro.

Vejamos, então, as consequências deste enquadramento para a decisão do caso.

À arguida Aciona Facility Services, S. A., estão imputadas as seguintes infrações:

— uma contraordenação grave, com mera negligência, por violação do artigo 246.º n.º 1 do Código do Trabalho;

— outra contraordenação grave, com mera negligência, por violação do artigo 268.º n.º 1 do Código do Trabalho, versão original;

— outra contraordenação grave, com mera negligência, por violação do artigo 233.º n.º 1 do Código do Trabalho; e,

— outra contraordenação grave, também com mera negligência, por violação do artigo 202.º n.º 1 do Código do Trabalho.

A moldura da coima aplicável a cada uma das infrações é de € 1.204,00 a € 2.550,00 (artigo 554.º n.º 3 alínea *d*) do Código do Trabalho), 1 os factos ocorreram entre agosto de 2010 e 21.03.2011.

O auto de notícia foi levantado em 24.08.2011, a defesa da arguida oferecida por registo postal de 11.10.2011, as testemunhas arroladas pela arguida na fase administrativa foram inquiridas pela autoridade recorrida em 17.11.2014, e a respetiva decisão proferida em 01.06.2015.

Por seu turno, a arguida ofereceu a sua impugnação judicial em 06.07.2015 e os autos foram recebidos neste Tribunal em 19.10.2015.

Do cotejo destas datas resulta não apenas que, entre 11.10.2011 e 17.11.2014 decorreram mais de três anos consecutivos, como em 21.09.2015 foram atingidos quatro anos e meio desde a última infração.

Aplicando o prazo de prescrição do procedimento de três anos previsto no artigo 27.º alínea *b*) do ROCO (DL 433/82, de 27 de outubro), na redação da Lei 109/2001, de 24 de dezembro, o qual, mercê das interrupções legais, tem sempre lugar logo que decorrido o prazo de prescrição acrescido de metade (artigo 28.º n.º 3 do dito ROCO), e ponderando, ainda, que não ocorreram quaisquer outras causas de suspensão do prazo (artigo 27.º-A do ROCO), declaro a prescrição do procedimento no dia 11.10.2014, com a consequente extinção da responsabilidade da arguida pelas quatro contraordenações que lhe foram imputadas.

[...]»

3 — Desta sentença foi interposto, pelo Ministério Público, recurso obrigatório para este Tribunal, com o seguinte teor (cf. fls. 497-verso):

«O Ministério Público junto deste Tribunal, notificado da decisão de 22/10/2015 que considerou inconstitucional a norma contida no artigo 52.º da Lei 107/2009 de 14 setembro (ao prever um prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento por contraordenação laboral ou de segurança social, independentemente da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator, da sua capacidade económica ou da moldura aplicável) por violação do princípio da proporcionalidade ínsito no artigo 18.º, n.º 2 da Constituição vem, ao abrigo do disposto nos artºº 280.º, n.º 1, alínea *a*) e n.º 3 da Constituição da República Portuguesa, 70.º, n.º 1, alínea *a*) da Lei n.º 28/82 de 15/11 e com a legitimidade que lhe é conferida pelo artigo 72.º, n.º 1, alínea *a*) e n.º 3 da mesma Lei, dela interpor recurso obrigatório para o Tribunal Constitucional.».

4 — O requerimento de recurso para este Tribunal foi admitido por despacho do Tribunal *a quo* de fls. 499.

5 — Tendo sido determinado que o julgamento do processo tenha lugar com intervenção do Plenário ao abrigo do disposto no artigo 79.º-A da LTC (cf. despacho de 9/12/2015, a fls. 504), foi proferido despacho para apresentação de alegações (cf. despacho de 16/12/2015, a fls. 506).

6 — O recorrente Ministério Público apresentou alegações, concluindo no sentido de ser concedido provimento ao recurso (cf. fls. 508-522), nos termos seguintes (cf. fls. 521-522):

«[...] **3. <u>Conclusão</u>**

1 — Numa jurisprudência uniforme e constante o Tribunal Constitucional tem entendido que o legislador ordinário goza de uma ampla liberdade de conformação, na definição de crimes e fixação de penas, sendo de considerar violado o princípio de proporcionalidade (artigo 18.º, n.º 2, da Constituição), apenas quando a sanção se apresente como manifesta e ostensivamente excessiva.

2 — Em direito sancionatório, essa ampla liberdade de legislador ordinário só pode ser maior, quando exercida fora do âmbito criminal, como é o caso do direito de mera ordenação social.

3 — Assim, o legislador ordinário, no caso a Assembleia da República, goza de uma liberdade reforçada, quer no que respeita à tipificação como contraordenação de certas condutas, quer à fixação da respetiva coima, quer na modelação de aspetos específicos do regime, como o da extinção da responsabilidade, por prescrição.

4 — Decorre da jurisprudência do Tribunal Constitucional que, quanto à prescrição — mesmo em matéria penal -, a única exigência que, eventualmente, se poderá retirar da Constituição é a da proibição da imprescritibilidade.

5 — Assim, a norma do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, enquanto prevê um prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento por contraordenação laboral, independentemente do valor da coima aplicável à infração, não viola o princípio da proporcionalidade (artigo 18.º, n.º 2, da Constituição), não sendo, por isso, inconstitucional.

6 — Aliás, o prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento contraordenacional, independentemente do valor da coima abstratamente aplicável à infração, está previsto em diversos diplomas legais.

7 — Assim ocorre, por exemplo: no Regime Geral das Infrações Tributárias (artigo 33.º); em parte na Lei-Quadro das Contraordenações Ambientais (artigo 40.º, n.º s 1 e 2); no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (artigo 209.º, n.º 1); no Código dos Valores Mobiliários (artigo 418.º, n.º 1). No Código da Estrada também está previsto um prazo fixo, mas de dois anos (artigo 188.º, n.º 1).

8 — Termos em que deve conceder-se provimento ao recurso.»

7 — Decorrido o prazo para o efeito, a recorrida Aciona Facility Services, S. A. não contra-alegou (cf. cota de fls. 524).

Cumpre apreciar e decidir.

II — Fundamentação

A) Da delimitação do objeto do recurso

8 — O presente recurso tem por objeto um pedido de apreciação da constitucionalidade da norma (dimensão normativa) do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, «ao prever um prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento por contraordenação laboral ou de segurança social, independentemente da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator, da sua capacidade económica ou da moldura aplicável» — cuja aplicação foi recusada pelo Tribunal *a quo* com fundamento na violação do princípio da proporcionalidade ínsito no artigo 18.º, n.º 2, da Constituição da República Portuguesa (CRP).

O enunciado da dimensão normativa cuja aplicação foi recusada pela decisão recorrida, bem como, correlativamente, o enunciado da dimensão normativa efetuado no requerimento de interposição de recurso, reportam-se à norma do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, com expressa referência à previsão de «[...] um prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento por contraordenação laboral ou de segurança social [...]» (cf. decisão recorrida, fls. 493-493 verso e requerimento de interposição de recurso, fls. 497-verso — *supra,* **I, 2.2** e **3**) — de acordo, aliás, com o teor literal do preceito. Todavia verifica-se que, *in casu*, estão em causa tão só contraordenações laborais (e não de segurança social), pelo que apenas releva, enquanto *ratio* da decisão recorrida, a parte do enunciado da norma (dimensão normativa) que respeita ao prazo único de prescrição do procedimento por contraordenação laboral, assim se procedendo à correspondente delimitação do objeto do recurso.

B) Do mérito

9 — A norma do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro (modificada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto) — a qual aprovou o regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social -, ora sindicada, tem o seguinte teor:

«Artigo 52.º

Prescrição do procedimento

Sem prejuízo das causas de suspensão e interrupção da prescrição previstas no regime geral das contraordenações, o procedimento extingue-se por efeito da prescrição logo que sobre a prática da contraordenação hajam decorrido cinco anos».

A norma em causa, desaplicada pela decisão recorrida, inscreve-se no quadro do regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social e, assim, no domínio mais vasto do direito sancionatório não penal e do regime processual aplicável ao ilícito de mera ordenação social.

9.1 — O **regime substantivo das contraordenações laborais** — as que estão em causa nos presentes autos — encontra-se regulado no Código do Trabalho vigente (aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as últimas alterações introduzidas pela Lei n.º 8/2016, de 1 de abril (CT 2009), aplicando-se, subsidiariamente, o referido Regime Geral das Contraordenações (cf. artigo 549.º do CT 2009).

Anteriormente, a matéria das contraordenações laborais fora regulada em lei própria (Lei n.º 166/99, de 4 de agosto) e, a partir da entrada em vigor da Lei n.º 99/2003, de 27 de agosto, passou a constar do Código do Trabalho então aprovado (CT 2003).

Em conformidade com o disposto no artigo 1.º do RGCO, segundo o qual «Constitui contraordenação todo o facto ilícito e censurável que preencha um tipo legal no qual se comine uma coima», dispõe especificamente o artigo 548.º do Código do Trabalho vigente, que constitui contraordenação laboral *o facto típico, ilícito e censurável que consubstancie a violação de uma norma que consagre direitos ou imponha deveres a qualquer sujeito no âmbito da relação laboral e que seja punível com coima.*

Nos termos do RGCO (artigo 8.º, n.º 1), apenas são puníveis os factos praticados com dolo, ficando a punibilidade dos factos praticados com negligência dependentes de expressa previsão legal. Ora, a punibilidade da contraordenação laboral a título de negligência é expressamente consagrada no artigo 550.º do CT 2009, aqui se dispondo que *a negligência nas contraordenações laborais é sempre punível.*

Prevê a lei diferentes escalões de gravidade das contraordenações laborais: tendo em conta a relevância dos interesses violados, *as contraordenações laborais classificam-se em leves, graves e muito graves* (artigo 553.º do CT 2009).

O RGCO estabelece limites mínimos e máximos para os montantes das coimas aplicáveis (artigo 17.º do RGCO), sendo o montante mínimo da coima aplicável às pessoas singulares de € 3,74 e o máximo de € 3740,98 e sendo o montante máximo da coima aplicável às pessoas coletivas de € 44891,81, com a ressalva de tais valores máximos se mostrarem reduzidos a metade (isto é, € 1870,49 e € 22445,91, respetivamente), em caso de negligência. Isto, sem prejuízo de o contrário resultar de lei. Já a determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação (artigo 18.º, n.º 1, do RGCO).

O atual Código do Trabalho prevê regras específicas quanto aos valores das coimas.

Para a determinação da medida da coima (artigo 554.º, n.º 1, do CT 2009), o legislador fixou como regra que *a cada escalão de gravidade das contraordenações laborais corresponde uma coima variável em função do volume de negócios da empresa e do grau da culpa do infrator* (distinguindo-se, a este último respeito, as contraordenações praticadas com dolo ou negligência).

Os limites estabelecidos para as coimas a aplicar no domínio das relações laborais constam dos n.os 2 a 4 do mesmo artigo 554.º:

«Artigo 554.º

(Valores das coimas)

1 — [...]

2 — Os limites mínimo e máximo das coimas correspondentes a contraordenação leve são os seguintes:

a) Se praticada por empresa com volume de negócios inferior a (euro) 10 000 000, de 2 UC a 5 UC em caso de negligência e de 6 UC a 9 UC em caso de dolo;

b) Se praticada por empresa com volume de negócios igual ou superior a (euro) 10 000 000, de 6 UC a 9 UC em caso de negligência e de 10 UC a 15 UC em caso de dolo.

3 — Os limites mínimo e máximo das coimas correspondentes a contraordenação grave são os seguintes:

a) Se praticada por empresa com volume de negócios inferior a (euro) 500 000, de 6 UC a 12 UC em caso de negligência e de 13 UC a 26 UC em caso de dolo;

b) Se praticada por empresa com volume de negócios igual ou superior a (euro) 500 000 e inferior a (euro) 2 500 000, de 7 UC a 14 UC em caso de negligência e de 15 UC a 40 UC em caso de dolo;

c) Se praticada por empresa com volume de negócios igual ou superior a (euro) 2 500 000 e inferior a (euro) 5 000 000, de 10 UC a 20 UC em caso de negligência e de 21 UC a 45 UC em caso de dolo;

d) Se praticada por empresa com volume de negócios igual ou superior a (euro) 5 000 000 e inferior a (euro) 10 000 000, de 12 UC a 25 UC em caso de negligência e de 26 UC a 50 UC em caso de dolo;

e) Se praticada por empresa com volume de negócios igual ou superior a (euro) 10 000 000, de 15 UC a 40 UC em caso de negligência e de 55 UC a 95 UC em caso de dolo.

4 — Os limites mínimo e máximo das coimas correspondentes a contraordenação muito grave são os seguintes:

a) Se praticada por empresa com volume de negócios inferior a (euro) 500 000, de 20 UC a 40 UC em caso de negligência e de 45 UC a 95 UC em caso de dolo;

b) Se praticada por empresa com volume de negócios igual ou superior a (euro) 500 000 e inferior a (euro) 2 500 000, de 32 UC a 80 UC em caso de negligência e de 85 UC a 190 UC em caso de dolo;

c) Se praticada por empresa com volume de negócios igual ou superior a (euro) 2 500 000 e inferior a (euro) 5 000 000, de 42 UC a 120 UC em caso de negligência e de 120 UC a 280 UC em caso de dolo;

d) Se praticada por empresa com volume de negócios igual ou superior a (euro) 5 000 000 e inferior a (euro) 10 000 000, de 55 UC a 140 UC em caso de negligência e de 145 UC a 400 UC em caso de dolo;

e) Se praticada por empresa com volume de negócios igual ou superior a (euro) 10 000 000, de 90 UC a 300 UC em caso de negligência e de 300 UC a 600 UC em caso de dolo. [...]».

A lei estabelece outros valores (menos elevados) para as coimas a aplicar nos casos em que o agente não tenha trabalhadores ao serviço ou, sendo pessoa singular, não exerça uma atividade com fins lucrativos, cuja variação depende do grau de culpa do infrator (artigo 555.º do CT 2009). Por outro lado, e especificamente quanto aos valores máximos das coimas aplicáveis a contraordenações muito graves, estabelece-se o agravamento para o dobro em situação de violação de normas sobre trabalho de menores, segurança e saúde no trabalho, direitos de estruturas de representação coletiva dos trabalhadores e direito à greve (artigo 556.º do CT 2009). Em caso de reincidência os limites mínimos e máximos da coima são elevados em um terço (artigo 561.º, n.º 2, do CT 2009).

9.2 — O **regime processual das contraordenações laborais** — cuja disciplina se manteve regulada nos artigos 630.º a 640.º do anterior Código do Trabalho (CT 2003), aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de agosto, até à entrada em vigor, em 1 de outubro de 2009, da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro — é hoje (e desde a referida data) objeto de diploma autónomo: a citada Lei n.º 107/2009. O mesmo se diga quanto ao regime processual das contraordenações de segurança social.

Com efeito, de acordo com a Exposição de Motivos que integrou a respetiva proposta de lei (PROPOSTA DE LEI N.º 282/X/4.ª), o novo regime legal veio regular autonomamente a matéria processual das contraordenações laborais, cuja disciplina substantiva consta do Código do Trabalho, unificando, do mesmo passo, o regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social. Como se lê na citada Exposição de Motivos (disponível em *www.parlamento.pt/atividade parlamentar*), «impõe-se alterar o regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, simplificar e tornar comum a respetiva tramitação, adequando-a ao regime substantivo de contraordenações recentemente estabelecido no Código do Trabalho».

Os objetivos prosseguidos são, fundamentalmente, a simplificação dos procedimentos (instituindo-se um regime processual comum para as contraordenações laborais e de segurança social) e a criação de condições para uma maior eficácia da ação fiscalizadora cometida à Autoridade para as Condições de Trabalho e aos serviços do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.).

A Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, aprovou, assim, o **regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social.** O regime contido nesta Lei n.º 107/2009 vigora hoje com as alterações — não relevantes na matéria que nos ocupa — introduzidas pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto.

Subsidiariamente, são aplicáveis ao processamento das contraordenações laborais e de segurança social, com as necessárias adaptações, e desde que o contrário não resulte da lei, os preceitos reguladores do processo de contraordenações previstos no Regime Geral das Contraordenações (artigo 60.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro).

9.3 — Do novo regime processual das contraordenações laborais e de segurança social, releva a previsão, plasmada no **artigo 52.º da Lei 107/2009, de 14 de setembro**, de um prazo único de cinco anos para a prescrição dos procedimentos de contraordenação.

No domínio das contraordenações laborais tal constitui uma inovação, pois representa o alargamento do prazo de prescrição aplicável aos procedimentos de contraordenação para cinco anos — quando os prazos anteriores eram de um, três e cinco anos -, com vista a permitir às entidades competentes, na perspetiva do legislador, a conclusão dos procedimentos dentro de um prazo mais adequado em face da complexidade e volume das infrações. Isto, na medida em que o regime processual anterior, plasmado nos artigos 630.º a 640.º do CT 2003, seguia, nesta matéria, o Regime Geral das Contraordenações.

Já no domínio das contraordenações de segurança social, cujo regime substantivo se encontra regulado no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social (aprovado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro, e sucessivas alterações (CRCSPSS)), a opção plasmada no artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro não diverge do estabelecido no artigo 245.º daquele Código, que determina, quanto à prescrição do procedimento, que, *sem prejuízo das causas de suspensão e interrupção da prescrição previstas no regime geral das contraordenações, o procedimento por contraordenação extingue-se, por efeito da prescrição, logo que sobre a prática da contraordenação hajam decorrido cinco anos*.

Em todo o caso, a solução normativa contida no artigo 52.º da Lei 107/2009, de 14 de setembro — estabelecendo um único prazo de prescrição para todos os procedimentos contraordenacionais nos domínios laboral e de segurança social — é efetivamente diversa da solução consagrada no Regime Geral das Contraordenações — o qual prevê, no seu artigo 27.º, três prazos de distintos de prescrição quanto ao procedimento contraordenacional em razão do montante da coima aplicável à contraordenação em causa.

Segundo esta disposição do RGCO, o procedimento por contraordenação extingue-se por efeito da prescrição logo que sobre a prática da contraordenação hajam decorrido os seguintes prazos:

«*a*) Cinco anos, quando se trate de contraordenação a que seja aplicável uma coima de montante máximo igual ou superior a (euro) 49879,79;

b) Três anos, quando se trate de contraordenação a que seja aplicável uma coima de montante igual ou superior a (euro) 2493,99 e inferior a (euro) 49879,79;

c) Um ano, nos restantes casos.»

Já o artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro — cuja aplicação foi recusada, por razões de constitucionalidade, pelo Juiz *a quo* nos presentes autos — prevê, como se referiu, um único prazo prescricional de cinco anos para os procedimentos de contraordenação no domínio laboral e de segurança social, não operando qualquer distinção em função do limite do montante da coima aplicável (como faz o citado artigo 27.º do RGCO) ou de outro critério suscetível de influir na medida da coima aplicada (gravidade da infração, grau de culpa do infrator, capacidade económica ou moldura aplicável). Tal não deixa de ser sublinhado por Manuel M. Roxo/Luís C. Oliveira (*O Processo de Contraordenação Laboral e de Segurança Social*, Almedina, Coimbra, 2009, pp. 72-73): «A prescrição do procedimento contraordenacional ocorre quando sobre a prática da contraordenação tenham decorrido 5 anos, qualquer que seja o valor da coima aplicável ou a gravidade da infração (artigo 52.º do RPCOLSS)», assinalando os autores que «[e]ste preceito afasta-se significativamente do regime geral, cuja regra de prescrição tem 3 níveis (1 ano, 3 anos e 5 anos), consoante o valor da coima aplicável».

9.4 — A Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, prevê, assim, no citado artigo 52.º, um único prazo prescricional de cinco anos para os procedimentos de contraordenação nos domínios laboral e de segurança social.

De tal regra decorre a extinção do procedimento contraordenacional dirigido a sancionar *os factos típicos, ilícitos e censuráveis que consubstanciem a violação de uma norma que consagre direitos ou imponha deveres a qualquer sujeito no âmbito da relação laboral e que sejam puníveis com coima* ou *todo o facto ilícito e censurável, previsto [no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social] e na legislação que o regulamenta, que preencha um tipo legal para o qual se comine uma coima,* logo que *sobre a prática da contraordenação hajam decorrido cinco anos* (cf. artigo 548.º do CT 2009 e artigo 221.º do CRCSPSS).

Constituindo a norma que nos ocupa o regime específico (embora não necessariamente original) da prescrição dos procedimentos de contraordenação laboral e de segurança social, certo é que o instituto da prescrição dos procedimentos punitivos e sancionatórios mostra-se amplamente consagrado, no plano do direito infraconstitucional, nos domínios penal, contraordenacional e disciplinar.

9.4.1 — No domínio *criminal*, releva a previsão, no artigo 118.º do Código Penal, de diversos prazos prescricionais, aqui se dispondo:

«Artigo 118.º

Prazos de prescrição

1 — O procedimento criminal extingue-se, por efeito de prescrição, logo que sobre a prática do crime tiverem decorrido os seguintes prazos:

a) Quinze anos, quando se tratar de crimes puníveis com pena de prisão cujo limite máximo for superior a 10 anos ou dos crimes previstos nos artigos 335.º, 372.º, 373.º, 374.º, 374.º-A, 375.º, n.º 1, 377.º, n.º 1, 379.º, n.º 1, 382.º, 383.º e 384.º do Código Penal, 16.º, 17.º, 18.º e 19.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho, alterada pelas Leis n.os 108/2001, de 28 de novembro, 30/2008, de 10 de julho, 41/2010,

de 3 de setembro, 4/2011, de 16 de fevereiro, e 4/2013, de 14 de janeiro, 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, e 8.º, 9.º, 10.º e 11.º da Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, e ainda do crime de fraude na obtenção de subsídio ou subvenção;

b) Dez anos, quando se tratar de crimes puníveis com pena de prisão cujo limite máximo for igual ou superior a cinco anos, mas que não exceda dez anos;

c) Cinco anos, quando se tratar de crimes puníveis com pena de prisão cujo limite máximo for igual ou superior a um ano, mas inferior a cinco anos;

d) Dois anos, nos casos restantes. [...]»

9.4.2 — Em matéria de *contraordenações*, prevê-se como regra geral, no artigo 27.º do Regime Geral das Contraordenações, que os prazos de prescrição são, reitere-se, de cinco, três ou um ano, em função do montante das coimas aplicáveis (*supra,* 9.3).

Se há regimes que, não estabelecendo prazos específicos de prescrição, têm por aplicáveis as regras gerais contidas no Regime Geral das Contraordenações — é o caso das contraordenações urbanísticas (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, alterado em último lugar pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro) — certo é que os regimes especiais de contraordenações atualmente vigentes são muito diversos — uns, no sentido da diferenciação de prazos de prescrição do procedimento, nomeadamente em razão da gravidade da contraordenação; outros no sentido da consagração de um prazo único de prescrição do procedimento.

Como exemplos de regimes que consagram prazos de prescrição diferenciados, de três e cinco anos, mencionem-se o novo Regime Jurídico da Concorrência, aprovado pela Lei n.º 19/2012, de 8 de maio (artigo 74.º) ou a Lei-Quadro das Contraordenações Ambientais aprovada pela Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, e sucessivas alterações (artigo 40.º, n.os 1 e 2)

Sendo também vários os exemplos de regimes especiais vigentes que adotam um único prazo prescricional para os procedimentos contraordenacionais, como, aliás, assinalado nas Alegações do Ministério Público representado neste Tribunal (cf. fls. 518-520 *supra*, **I, 6**.), mencionem-se, a título de ilustração, os seguintes: o artigo 33.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (aprovado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, com a última redação conferida pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março), que estabelece um prazo de cinco anos (n.º 1) o qual é reduzido ao prazo de caducidade do direito à liquidação da prestação tributária quando a infração depender daquela liquidação (n.º 2); no domínio das contraordenações rodoviárias, o artigo 188.º, n.º 1, do Código da Estrada (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, com a última redação conferida pela Lei n.º 116/2015, de 28 de agosto) que prevê um prazo de dois anos; o artigo 209.º, n.º 1, do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, e sucessivas alterações) ou o artigo 418.º, n.º 1, do Código dos Valores Mobiliários (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 486/99, de 13 de novembro, e sucessivas alterações) que preveem um prazo de cinco anos.

9.4.3 — Em sede de *responsabilidade disciplinar*, pode dar-se como exemplo o disposto no Código do Trabalho vigente (CT 2009), que, nos termos do seu artigo 329.º, determina que «o direito de exercer o poder disciplinar prescreve um ano após a prática da infração, ou no prazo de prescrição da lei penal se o facto constituir igualmente crime» (n.º 1) e que «o procedimento disciplinar prescreve decorrido um ano contado da data em que é instaurado quando, nesse prazo, o trabalhador não seja notificado da decisão final» (n.º 3) e, bem assim, o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual decorrente das alterações introduzidas pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto), na qual se prevê que «o procedimento disciplinar prescreve decorridos 18 meses, a contar da data em que foi instaurado quando, nesse prazo, o trabalhador não tenha sido notificado da decisão final» (artigo 178.º, n.º 5).

10 — Assim enquadrada, no âmbito do direito infraconstitucional, a norma jurídica cuja dimensão normativa foi desaplicada pelo Tribunal *a quo* que proferiu a decisão ora recorrida para este Tribunal, cumpre de seguida analisar a questão de constitucionalidade a este propósito colocada, por referência à referida desaplicação e respetivos fundamentos invocados.

Entendeu o Tribunal *a quo*, na decisão ora recorrida (fls. 491-494), relembre-se, que «*a solução legislativa adotada no artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, ao estabelecer um prazo único de cinco anos para prescrição do procedimento por contraordenação laboral ou de segurança social, independentemente da gravidade da infração ou da moldura da coima aplicável, revela-se desnecessária, inadequada ou manifestamente excessiva para cumprir os objetivos de censura dos diversos factos ilícitos que ocorrem naqueles campos e de proteção dos interesses legalmente protegidos*» (fls. 491-verso).

Do excurso feito pela disciplina substantiva das contraordenações laborais e de segurança social retira o juiz *a quo* a conclusão de que «*o legislador se preocupou em estabelecer um quadro sancionatório proporcionado e equilibrado, procurando adequar as molduras das coimas quer à gravidade da infração, quer ao grau de culpa do infrator, quer à própria dimensão económica do infrator*» (cf. sentença recorrida, fls. 492-verso), sublinhando, porém, que «*no que concerne ao prazo de prescrição do respetivo procedimento, o legislador já não teve a mesma preocupação»* (cf. idem). O Juiz assinala a «*ambivalência do legislador*», na medida em que *«estabelece diferentes molduras de coima, de acordo com critérios equilibrados e aceitáveis (poder económico do infrator, gravidade da infração e grau de culpa*), *mas já no que concerne ao prazo de prescrição do procedimento por contraordenação, coloca no mesmo patamar, quer as ninharias infraccionais, quer as infrações muito graves violadores de direitos especialmente relevantes dos trabalhadores (por exemplo, no domínio da segurança e saúde no trabalho*), *praticadas por infratores com forte poder económico*».

Considera, assim, que «*a solução adotada pelo artigo 52.º da Lei 107/2009, para além de premiar (ou potenciar*) a *inércia da administração (imobilizando os processos de contraordenação durante anos e anos, ainda na fase administrativa*), *coloca em situação de desfavor os infratores de menor poder económico e os agentes de infrações de menor desvalor ético».*

Por fim, e estabelecendo a comparação com os prazos de prescrição criminal, em especial o estabelecido no artigo 118.º, n.º 1, alínea *d*) do Código Penal (de dois anos para os crimes puníveis com pena de prisão inferior a um ano ou mera multa), conclui pelo *«absurdo da solução legislativa contida no aludido artigo 52.º da Lei 107/2009, de 14 de setembro, a qual se revela, em nossa opinião, desnecessária, inadequada e manifestamente excessiva, afrontando assim o princípio da proporcionalidade ínsito no artigo 18.º n.º 2 da Constituição*».

Nessa sequência, foi determinada a recusa de aplicação do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, «*ao prever um prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento por contraordenação laboral ou de segurança social, independentemente da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator, da sua capacidade económica ou da moldura aplicável, por violação do princípio da proporcionalidade ínsito no artigo 18.º n.º 2 da Constituição*», aplicando-se antes ao caso «*a regra geral do artigo 27.º do RGCO (DL 433/82, de 27 de outubro*), *na redação da Lei 109/2001, de 24 de dezembro*».

11 — Estando em causa, nos presentes autos, uma questão de constitucionalidade reportada à norma do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, a qual prevê um prazo único de prescrição de cinco anos quanto aos procedimentos contraordenacionais laborais, deve referir-se desde logo que os prazos de prescrição do procedimento, acima referidos, fixados pelo legislador — quer os invocados na decisão ora recorrida, quer os demais referidos no enquadramento infraconstitucional *supra* efetuado —, uma vez decorridos, têm por efeito a extinção dos procedimentos dirigidos à punição do agente.

O tempo mostra-se, a este propósito, determinante.

Com efeito, a prescritibilidade dos procedimentos punitivos significa atribuir uma específica relevância ao elemento temporal. Os procedimentos extinguem-se, por efeito da prescrição, logo que sobre a prática do crime, da contraordenação ou do ilícito disciplinar tiverem decorrido os prazos fixados na lei.

O tempo assume assim uma inegável influência sobre o exercício do poder punitivo do Estado (aqui centrando-nos nos processos penal e contraordenacional), deste modo favorecendo o agente que praticou o ilícito em causa. Isto, naturalmente, sem prejuízo da previsão de circunstâncias ou situações que determinam a suspensão e a interrupção do prazo de prescrição. É que (e não ocorrendo as previstas causas de suspensão ou de interrupção da prescrição ou cessados os respetivos períodos de suspensão ou interrupção), o decurso do tempo — fixado como prazo prescricional — determinará a impossibilidade de exercício, pelo Estado, do poder punitivo e sancionatório que lhe é conferido, com inegáveis reflexos na vida comunitária e na esfera do visado pelo procedimento em causa.

Por via do instituto da prescrição, procura-se, assim, a conciliação entre o interesse público na perseguição do ilícito (penal, contraordenacional) e o direito do agente de não ver excessivamente protelada a definição das consequências (penais, contraordenacionais) do facto praticado, de modo a que possa alcançar a paz jurídica individual. Assim sendo, a relevância do instituto não se confina ao plano estritamente processual, mas reporta-se também ao plano substantivo. O duplo fundamento do instituto da prescrição — substantivo e processual — é assinalado por Jorge de Figueiredo Dias por referência quer à prescrição das penas, quer à própria prescrição do procedimento criminal (cf. *Direito Penal Português — As consequências jurídicas do crime*, Aequitas, 1993, p. 699-700).

Desde logo assinalando esta dupla natureza, processual e substantiva, do instituto da prescrição das penas criminais, dispõe o Acórdão

n.º 625/13 (disponível, bem como os demais citados, em www.tribunalconstitucional.pt):

«A prescrição das penas funciona, assim, como um pressuposto negativo da punição, sendo apontado a este instituto uma natureza mista, substantiva e processual, que leva a que as normas que integram o seu regime sejam qualificadas como normas processuais materiais (*FIGUEIREDO DIAS, na ob. cit, pág. 702, da ed. de 1993, da Aequitas, e PAULO PINTO DE ALBUQUERQUE, em "Comentário do Código Penal, à luz da Constituição da República e da Convenção Europeia dos Direitos do Homem, pág. 383, da 2.ª ed., da Universidade Católica Editora*).»

Ora, e na medida em que o instituto da prescrição procura compatibilizar diversos (e, porventura, antagónicos) valores e interesses em presença, dotados estes de relevância fundamental, pode sem esforço — e mesmo na ausência de uma referência expressa à prescrição no texto da Constituição portuguesa — considerar-se o instituto da prescrição dos procedimentos punitivos como um *valor constitucionalmente atendível*.

Reconhece-se, assim «*que existem razões, constitucionalmente fundadas, decorrentes da ideia de certeza e de paz jurídica, do estado de direito democrático e do progressivo esbatimento da necessidade de perseguição penal com o decurso do tempo, à luz dos fins que tal perseguição serve, bem como das próprias garantias de defesa dos arguidos, que levam à consagração de um instituto como aquele*» e «*que estes valores têm assento constitucional e reclamam, por si, que o citado instituto tenha de ser visto com um próprio valor constitucional para o comum dos ilícitos*» (Acórdão n.º 483/2002). E desses valores — tendo em vista a prescrição do procedimento criminal — nos dá conta o Acórdão agora citado (cf. 6.1):

«[...]

6.1 — Haverá que ter em mira, e tão só, a questão da prescritibilidade do procedimento criminal em geral relativamente a crimes que, tal como o dos autos, o ordenamento jurídico sujeita ao instituto da prescrição.

Neste contexto, não se poderá escamotear que na nossa Lei Fundamental não se perspetiva unicamente como relevante, no que à instituição da criminalização diz respeito, o valor de uma perseguição penal repousada na preeminência da danosidade da ação criminosa. Como é sabido, se esse valor ético-jurídico fundamental deve pautar aquela instituição, também se não deverá olvidar que são igualmente atendíveis princípios ou valores, também de ressonância ético-jurídica fundamental, tais como os da necessidade da pena, de segurança, de certeza, de paz jurídica e até de garantias de defesa dos indiciados agentes do crime.

[...]

Em face de um invocado cometimento de atos delituosos, se se assistisse a um muito dilatado decorrer do tempo entre esse cometimento e a respetiva punição, certamente que a sociedade deixaria de reclamar esta última, ainda que, no «momento» da ocorrência dos factos, tivesse devidamente aquilatado da respetiva gravidade ou danosidade. À necessidade de punição reclamada aquando da ocorrência contrapor-se-ia, com o decurso de um alongado período temporal sem que ela surgisse, um sentimento de «apagamento» daquela necessidade, algo como um «perdão» decorrente da passagem do tempo.

É que, a sociedade, em nome da falada paz jurídica, que é um valor que inquestionavelmente preserva, conta com o reflexo que haverá de ter no ordenamento jurídico o apaziguamento das necessidades de punição que surgiram aquando da ocorrência da ação criminosa.»

São, pois, razões também substantivas que justificam o instituto da prescrição do procedimento. Como se lê no Acórdão n.º 445/2012, de igual modo a propósito do procedimento criminal:

«[...]

6 — O instituto da prescrição do procedimento criminal justifica-se, desde logo, por razões substantivas, ligando-se a exigências político-criminais ancoradas nos fins das penas. Com o decurso do tempo, além do enfraquecimento da censura comunitária presente no juízo de culpa, por um lado, perdem importância as razões de prevenção especial, desligando-se a sanção das finalidades de ressocialização ou de segurança. Por outro lado, também do ponto de vista da prevenção geral positiva se justifica o instituto. Com o correr do tempo sobre a prática do facto, vai perdendo consistência a prossecução do efeito da pena de afirmação contrafáctica das expectativas comunitárias sobre a vigência da norma, já apaziguadas ou definitivamente frustradas. Finalmente há a considerar o efeito do tempo no agravamento das dificuldades probatórias, com a consequente potenciação do grau de incerteza do resultado. O que, em associação com a ideia de que à intervenção penal deve ser reservado um papel de *ultima ratio*, só legitimada quando ainda se mantenham a necessidade de assegurar os seus objetivos, justifica que o Estado não prossiga o procedimento transcorrido que seja o período de tempo legalmente determinado (Figueiredo Dias, *Direito Penal Português — As Consequências Jurídicas do Crime,* pág. 699).»

Partindo-se da ideia de que a prescrição — fundada em razões constitucionalmente atendíveis — extingue o procedimento punitivo, consubstanciando para o arguido uma garantia material ou não meramente procedimental, as considerações acima expendidas, mesmo se dirigidas à prescrição do procedimento punitivo penal, podem ser estendidas ao processo contraordenacional.

Com efeito, e especificamente quanto às contraordenações laborais, já se escreveu (João Soares Ribeiro, *Contraordenações Laborais — Regime Jurídico Anotado contido no Código do Trabalho*, 2.ª edição, Almedina, Coimbra, 2003, pp. 108-109):

«O instituto da prescrição fundamenta-se no efeito que o decurso do tempo produz nas coisas e nas relações humanas, assim como no esmaecimento do "mal" causado pela infração na consciência da sociedade.

Acresce uma razão de certeza jurídica: com o decorrer do tempo, não só os elementos de facto se vão progressivamente diluindo, como as testemunhas vão apagando da sua memória as circunstâncias em que aqueles se produziram [...].

À prescrição não é alheia [...] uma ideia de justiça. Seria injusto manter indefinidamente o agente infrator sob a espada de Dâmocles que é a ameaça do procedimento infraccional ou a aplicação da sanção decidida.

Razões pelas quais é norma em todos os estados de direito a existência de um período, mais ou menos longo, decorrido o qual a infração automaticamente se extingue.»

Isto, sem que se perca de vista que não há uma perfeita equiparação entre o ilícito penal e o ilícito de mera ordenação social (assim também, J. Soares Ribeiro, «Questões sobre o processo contraordenacional», in *Questões Laborais*, Ano VIII, n.º 18, 2001, Coimbra Editora, Coimbra, pp. 121-141, p. 132) — diferenciação essa que se afigura determinante na análise da questão de constitucionalidade colocada a este Tribunal.

12 — O que está em causa nos presentes autos é analisar a conformidade constitucional da solução normativa que, em concreto, estabelece um *único* prazo prescricional de cinco anos para todos os procedimentos de contraordenação nas matérias laborais, independentemente da gravidade da infração ou da medida da coima aplicável, afastando-se quer do do regime geral do ilícito de mera ordenação social, quer do regime penal. Com efeito, a decisão recorrida, tomando o regime prescricional dos procedimentos criminais como paradigma, conclui pela desproporcionalidade da regra legal que «*no que concerne ao prazo de prescrição do procedimento por contraordenação, coloca no mesmo patamar, quer as ninharias infraccionais, quer as infrações muito graves violadores de direitos especialmente relevantes dos trabalhadores*».

E é essa conclusão — no sentido da violação do princípio da proporcionalidade — que determina a desaplicação da norma sindicada e o sentido da decisão ora recorrida.

13 — O juízo de inconstitucionalidade formulado na decisão recorrida parte, para chegar à conclusão alcançada, da comparação da norma em análise com o regime prescricional do processo criminal, contido no artigo 118.º, do Código Penal, que diferencia os prazos de prescrição em função de critérios diversos, como o da medida da pena ou o da natureza do crime.

Ora não se pode sufragar tal juízo de inconstitucionalidade que, transpondo as considerações traçadas a propósito do regime contido no artigo 118.º do Código Penal — e, assim, a matriz do Direito Penal — para o domínio dos procedimentos de contraordenações laborais, conclui pelo desrespeito do princípio da proporcionalidade em face da opção de nivelamento ou uniformização do prazo prescricional — de cinco anos — daqueles procedimentos, «*independentemente da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator, da sua capacidade económica ou da moldura aplicável*».

Com efeito, esta não se afigura a perspetiva adequada para apreciar a questão de constitucionalidade em causa nos presentes autos, tendo em conta a inegável diferença existente entre os domínios sancionatórios penal e contraordenacional e os ilícitos penais e contraordenacionais. Com efeito, a diferença entre tais domínios sancionatórios e subjacentes ilícitos não permite que se apliquem ao domínio contraordenacional, com o mesmo rigor e extensão, os princípios constitucionais respeitantes ao domínio sancionatório penal, reconhecendo-se ao legislador democrático, naquele domínio contraordenacional uma maior margem de liberdade na determinação dos ilícitos e do respetivo regime substantivo e processual. De igual modo, e devido à assinalada diferença, não valem no domínio do ilícito contraordenacional as considerações formuladas pela doutrina em matéria de prescrição da pena e do procedimento punitivo penal, em

especial quanto à diferenciação dos prazos de prescrição em função da medida de pena e da gravidade do ilícito, enquanto decorrência do princípio da proporcionalidade (neste último sentido aponta a reflexão de José Faria e Costa, «O Direito Penal e o Tempo — Algumas reflexões dentro do nosso tempo e em redor da prescrição», in *Boletim da Faculdade de Direito*, Volume Comemorativo do 75.º Tomo do Boletim da Faculdade de Direito, Universidade de Coimbra, Coimbra, 2003, pp. 1139-1165, em especial 1160-1163) ou quanto à própria previsão de um prazo de prescrição enquanto instrumento da paz social numa perspetiva comunitária e também individual (vide também os ensinamentos de Figueiredo Dias, *Direito Penal Português, Parte Geral II, As consequências jurídicas do crime,* Aequitas, Editorial Notícias, 1993, p. 699).

14 — Sobre a distinção entre os domínios sancionatórios penal e contraordenacional já se pronunciou este Tribunal, em extensa, pese embora fragmentária, jurisprudência em que se colocou o problema da valência de determinados princípios constitucionais com relevo em matéria penal no domínio contraordenacional.

A tanto se refere a pormenorizada análise efetuada no **Acórdão n.º 201/2014**, em especial nos excertos que se transcrevem de seguida, referidos aos princípios da legalidade e da tipicidade e da culpa e às garantias de defesa do arguido, de que nos prevalecemos:

«[...]

Princípios da legalidade e da tipicidade

9.1 — É rica a jurisprudência deste Tribunal sobre a extensão dos princípios da legalidade e da tipicidade ao domínio contraordenacional.

[...]

Em síntese, retira-se da jurisprudência do Tribunal Constitucional sobre a extensão dos princípios da legalidade e da tipicidade ao domínio contraordenacional que (*i*) embora tais princípios não valham "com o mesmo rigor" ou "com o mesmo grau de exigência" para o ilícito de mera ordenação social, eles valem "na sua ideia essencial"; (*ii*) aquilo em que consiste a sua ideia essencial outra coisa não é do que a garantia de proteção da confiança e da segurança jurídica que se extrai, desde logo, do princípio do Estado de direito; (*iii*) assim, a Constituição impõe "exigências mínimas de determinabilidade no ilícito contraordenacional" que só se cumprem se do regime legal for possível aos destinatários saber quais são as condutas proibidas como ainda antecipar com segurança a sanção aplicável ao correspondente comportamento ilícito.

Princípio da culpa

9.2 — O Tribunal Constitucional também já teve oportunidade de se pronunciar sobre a valência do princípio da culpa no domínio contraordenacional.

Sem menosprezar as considerações feitas nos acórdãos n.os 441/93, 74/95, 574/95, 547/2001 e 117/2007 (qualquer deles disponível em www.tribunalconstitucional), merece destaque o Acórdão n.º 344/2007 (disponível em www.tribunalconstitucional), em que se escreveu que "[...] não pondo em dúvida que os princípios da proporcionalidade e da igualdade e mesmo o princípio da culpa também vinculem o legislador na configuração dos ilícitos contravencionais (como nos de contraordenação) e respetivas sanções (cf. Acórdão n.º 547/2001, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 15 de julho) é diferente o limite que deles decorre para a discricionariedade legislativa na definição do que o legislador pode assumir e o que deve ser deixado ao juiz na determinação concreta da sanção. Designadamente, não ocorre aqui colisão com nenhum dos preceitos constitucionais em que se funda a afirmação de violação do princípio da culpa, que é o nuclear na fundamentação da referida jurisprudência do Tribunal a propósito da ilegitimidade constitucional de penas criminais fixas. Na verdade, não está em causa minimamente o direito à liberdade (artigo 27.º, n.º 1) porque a multa contravencional, diversamente da multa criminal, não tem prisão sucedânea. E só de modo muito remoto — e nunca por causa da sua invariabilidade — uma sanção estritamente pecuniária, num ilícito sem qualquer efeito jurídico estigmatizante, pode contender com o princípio da dignidade da pessoa humana (artigo 1.º), que é de onde o Tribunal tem deduzido o princípio da culpa na "Constituição criminal". Como diz FIGUEIREDO DIAS, *O Movimento da Discriminalização…*, pág. 29, a propósito da culpa na imputação das contraordenações, também perante uma categoria de infrações, punidas "*independentemente de toda a intenção maléfica*", não se trata de uma culpa, como a jurídico-penal baseada numa censura ética dirigida à pessoa do agente, à sua abstrata intenção, mas apenas de uma imputação do ato à responsabilidade social do seu autor. Assim entendido, o princípio da culpa pode ser pressuposto da imposição da sanção (fundamento), mas não é um fator constitucionalmente necessário da sua medida concreta (limite individual), não significando a cominação de uma multa contravencional fixa, por si só, violação dos artigos 1.º e 27.º, n.º 1, da Constituição".

Valioso é ainda o que o Tribunal disse no Acórdão n.º 336/2008 (disponível em www.tribunalconstitucional):

"A diferente natureza do ilícito condiciona, desde logo, a eventual incidência dos princípios da culpa, da proporcionalidade e da sociabilidade.

É que *"no caso dos crimes estamos perante condutas cujos elementos constitutivos, no seu conjunto, suportam imediatamente uma valoração — social, moral, cultural — na qual se contém já a valoração da ilicitude. No caso das contraordenações, pelo contrário, não se verifica uma correspondência imediata da conduta a uma valoração mais ampla daquele tipo; pelo que, se, não obstante ser assim, se verifica que o direito valora algumas destas condutas como ilícitas, tal só pode acontecer porque o substrato da valoração jurídica não é aqui constituído apenas pela conduta como tal, antes por esta acrescida de um elemento novo: a proibição legal."* (*FIGUEIREDO DIAS, na ob. cit.,* pág. 146).

Da autonomia do ilícito de mera ordenação social resulta uma autonomia dogmática do direito das contraordenações, que se manifesta em matérias como a culpa, a sanção e o próprio concurso de infrações *(vide, neste sentido, Figueiredo Dias na ob. cit., pág. 150*).

Não se trata aqui *"de uma culpa, como a jurídico-penal, baseada numa censura ética, dirigida à pessoa do agente e à sua atitude interna, mas apenas de uma imputação do facto à responsabilidade social do seu autor; dito de outra forma, da adscrição social de uma responsabilidade que se reconhece exercer ainda uma função positiva e adjuvante das finalidades admonitórias da coima"* (FIGUEIREDO DIAS em "O movimento da descriminalização e o ilícito de mera ordenação social"*, in "Jornadas de Direito Criminal: O Novo Código Penal Português e Legislação Complementar"*, I, pág. 331, da ed. de 1983, do Centro de Estudos Judiciários).

E por isso, se o direito das contraordenações não deixa de ser um direito sancionatório de caráter punitivo, a verdade é que a sua sanção típica *"se diferencia, na sua essência e nas suas finalidades, da pena criminal, mesmo da pena de multa criminal* [...] *A coima não se liga, ao contrário da pena criminal, à personalidade do agente e à sua atitude interna (consequência da diferente natureza e da diferente função da culpa na responsabilidade pela contraordenação*), *antes serve como mera admoestação, como especial advertência ou reprimenda relacionada com a observância de certas proibições ou imposições legislativas; e o que esta circunstância representa em termos de medida concreta da sanção é da mais evidente importância. Deste ponto de vista se pode afirmar que as finalidades da coima são em larga medida estranhas a sentidos positivos de prevenção especial ou de (re)socialização."* (*FIGUEIREDO DIAS*, em *"Temas Básicos da Doutrina Penal"*, pág. 150-151, da ed. de 2001, da Coimbra Editora).

Daí que, em sede de direito de mera ordenação social, nunca há sanções privativas da liberdade. E mesmo o efeito da falta de pagamento da coima só pode ser a execução da soma devida, nos termos do artigo 89.º, do Decreto-Lei n.º 433/82, e nunca a da sua conversão em prisão subsidiária, como normalmente sucede com a pena criminal de multa.

Por outro lado, para garantir a eficácia preventiva das coimas e a ordenação da vida económica em setores em que as vantagens económicas proporcionadas aos agentes são elevadíssimas, o artigo 18.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 433/82 (na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95), permite que o limite máximo da coima seja elevado até ao montante do benefício económico retirado da infração pelo agente, ainda que essa elevação não possa exceder um terço do limite máximo legalmente estabelecido, erigindo, assim, a compensação do benefício económico como fim específico das coimas.

Estas diferenças não são nada despiciendas e deverão obstar a qualquer tentação de exportação imponderada dos princípios constitucionais penais em matéria de penas criminais para a área do ilícito de mera ordenação social".

[...]

Independentemente de qual seja a melhor opção legislativa para a punição do concurso de contraordenações, é seguro que as razões que justificam a solução do cúmulo jurídico em Direito Penal não são transponíveis *qua tale* para o direito de mera ordenação social.

A necessidade de conter o limite das penas de prisão dentro de parâmetros de possibilidade de execução física das mesmas, de humanidade, de respeito pelas próprias opções do legislador quanto às penas máximas e à ideia de ressocialização justificam o cúmulo jurídico no sistema penal mas já não fazem qualquer sentido em caso de concurso de contraordenações sancionadas apenas com montantes pecuniários.

Por outro lado, o referente da culpa jurídico-penal que permite agregar os vários factos cometidos entre si para efeito de cúmulo

jurídico não surge com a mesma importância estrutural no ilícito de mera ordenação social".

Essa mesma orientação jurisprudencial foi recentemente confirmada no Acórdão n.º 110/2012 (disponível em www.tribunalconstitucional), em que se escreveu que "[...] as diferenças existentes entre a ilicitude de natureza criminal e o ilícito de mera ordenação social obstam a que se proceda a uma simples transposição, sem mais, dos princípios constitucionais aplicáveis em matéria de definição de penas criminais para o espaço sancionatório do ilícito de mera ordenação social.

Como se sublinha no acórdão do Tribunal Constitucional n.º 336/2008, citando FIGUEIREDO DIAS, existem, desde sempre, razões de ordem substancial que impõem a distinção entre crimes e contraordenações, entre as quais avulta a natureza do ilícito e da sanção, sendo que a diferente natureza do ilícito condiciona, desde logo, a eventual incidência dos princípios da culpa, da proporcionalidade e da sociabilidade".

[...]

Já em momento anterior, no Acórdão n.º 85/2012 (disponível em www.tribunalconstitucional), com assertividade, o Tribunal afirmara que "[o] princípio da culpa postula, por um lado, a exigência de uma culpa concreta como *pressuposto* necessário de aplicação de qualquer pena, e, por outro, a proibição da aplicação de penas que excedam, no seu *quantum*, a medida da culpa. Mas é sabido que o princípio jurídico-constitucional da culpa (fundado na dignidade da pessoa humana) n*ão vale*, como parâmetro, no domínio das contraordenações".

À exceção do aresto indicado em último lugar, que, de modo categórico, nega qualquer valência do princípio da culpa no domínio contraordenacional, retira-se da jurisprudência do Tribunal Constitucional que o princípio da culpa se impõe também como limite à liberdade de conformação do legislador do ilícito contraordenacional, ainda que a margem dessa liberdade seja maior relativamente àquela de que este dispõe na configuração do ilícito penal, designadamente no que se refere à definição do que o legislador pode assumir e o que deve ser deixado ao juiz na determinação concreta da sanção. [...]

Garantias de defesa do arguido

9.7 — A projeção na ordem contraordenacional dos princípios constitucionais com relevo em matéria penal tem sido também discutida na jurisprudência constitucional que versa as garantias de defesa do arguido, incluindo o direito ao recurso.

[...]

Não obstante o reconhecimento da valência das garantias de defesa também no domínio contraordenacional, o Tribunal Constitucional tem, no entanto, recusado o entendimento de que o legislador ordinário estaria constitucionalmente vinculado a estabelecer no processo contraordenacional exatamente as mesmas garantias de defesa legislativamente estabelecidas no campo processual-penal.

[...]

Elucidativo a esse respeito é o que se afirmou no Acórdão n.º 395/2002 [...] [n]o Acórdão n.º 313/2007 [...] [e n] o Acórdão n.º 487/2009 [...].

Os três exemplos acabados de referir concretizam o reconhecimento por parte da justiça constitucional de um maior poder de conformação do legislador na ordenação do processo contraordenacional.»

E, recentemente, teve o Tribunal Constitucional oportunidade de retomar a questão da aplicação de normas e princípios constitucionais em matéria de punição criminal ao processo de contraordenação, desta feita referindo-se especificamente ao *processo de contraordenações laborais*. Assim dispõe o **Acórdão n.º 76/2016**:

«[...]

5 — Tratando-se de uma coima aplicada em processo de contraordenação laboral a primeiro dúvida que se levanta consiste em saber se os princípios constitucionais básicos em matéria de punição criminal constantes do artigo 29.º da CRP se aplicam também aos tipos de ilícitos contraordenacionais.

A Constituição faz referência ao direito contraordenacional (i) na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 165.º, que inclui o regime geral do ilícito de mera ordenação social na reserva relativa da competência legislativa da Assembleia da República; (ii) na alínea *q*), do n.º 1, do artigo 227.º, que atribui às regiões autónomas o poder de definir ilícitos contraordenacionais; (iii) no n.º 3 do artigo 283.º, que define o regime dos efeitos repristinatórios da declaração de inconstitucionalidade, permitindo a revisão do caso julgado inconstitucional; (iv) e no n.º 10 do artigo 32.º, que assegura ao arguido em processo de contraordenação o direito de audiência e defesa.

Não obstante a previsão do ilícito contraordenacional nesses pontos concretos, a Constituição não indica expressamente que outros princípios constitucionais são aplicáveis ao direito de mera ordenação social, o que provoca a discussão sobre a aplicabilidade, e em que termos, das normas e princípios constitucionais em matéria penal a esse domínio. Como referem Gomes Canotilho e Vital Moreira, em anotação ao artigo 29.º da CRP, «é problemático saber em que medida é que os princípios consagrados neste artigo são extensivos a outros domínios sancionatórios. A epígrafe «aplicação da lei criminal» e o teor textual do preceito restringem a sua aplicação direta apenas ao direito criminal propriamente dito (crimes e respetivas sanções)» — (*Constituição da República Portuguesa Anotada,* Vol. II, 4.ª ed. pág. 498).

Mas o facto de as contraordenações fazerem parte do poder punitivo estadual, cuja expressão máxima se encontra no direito penal, justifica que o seu regime jurídico seja influenciado pelos princípios e regras comuns a todo o direito sancionatório público. O direito de mera ordenação social é um direito *sancionador*, que permite à Administração participar no exercício do poder punitivo estadual, aplicando penalidades aos administrados, o que significa que esse direito e esse poder, enquanto emanação do *jus puniendi,* estão matizados pelos princípios e pelas regras "penais". Por isso, há de admitir-se que os princípios constitucionais do direito penal possam influenciar os direitos sancionadores que derivam da mesma matriz. Como acrescentam os referidos autores, tem de «entender-se que esses princípios devem, na parte pertinente, valer por analogia para os demais domínios sancionatórios, designadamente o *ilícito de mera ordenação social* e o *ilícito disciplinar*». Assim, os princípios com relevo em matéria penal, como os da legalidade, da culpa*, non bis in idem*, da não retroatividade, da proibição dos efeitos automáticos das penas, da proibição da transmissão da responsabilidade penal, podem estender-se ao domínio contraordenacional, até porque são derivados de princípios do Estado de Direito e da segurança jurídica, nomeadamente sob o seu aspeto de proteção da confiança, princípios constitucionais de validade fundamentante da ordem jurídica.

O que não significa, é evidente, que não deixe de haver diferenciações na extensão desses princípios ao domínio contraordenacional. É que a autonomia material do ilícito de mera ordenação social em relação ao ilícito penal, que dá origem a um sistema punitivo próprio, com espécies de sanção, com procedimentos punitivos e agentes sancionadores distintos, obsta a que se proceda a uma transposição automática e imponderada para o direito de mera ordenação social dos princípios constitucionais que regem a legislação penal. Tais ilícitos não se distinguem apenas pelo diferente tipo de cominação — uma coima ou uma pena — mas sobretudo por um critério material que atende à diferença de bens jurídicos protegidos e à diferente ressonância ética dos ilícitos. Num critério de distinção situado num plano ético, como o seguido por Figueiredo Dias, é possível distinguir condutas a que «*antes e independentemente do desvalor da ilicitude, corresponde, e condutas a que não corresponde, um mais amplo desvalor moral, cultural ou social. A conduta em si mesma, independentemente da sua proibição legal, é no primeiro caso axiologicamente relevante, no segundo caso axiologicamente neutra. O que no direito das contraordenações é axiologicamente neutro não é o ilícito, mas a conduta em si mesma, divorciada da proibição legal — sem prejuízo de, uma vez conexionada com este, ela passar a constituir substrato idóneo de um desvalor ético-social*» (cf. "*O movimento da descriminalização e o ilícito de mera ordenação social*", in Eduardo Correia, *et al*. *Direito penal económico e europeu: textos doutrinários*, Vol. I, Coimbra Editora, 1998, pág. 26 e 27).

Ora, esta distinção tem relevância no relacionamento desses direitos com a ordem jurídico-constitucional. Como refere o mesmo autor «*são diferentes os princípios jurídico-constitucionais, materiais e orgânicos, a que se submetem a legislação penal e a legislação das contraordenações*». A submissão do direito das contraordenações às garantias essenciais do direito penal, isto é, às garantias relativas à segurança, certeza, confiança e previsibilidade dos cidadãos, não significa que as normas e princípios constitucionais em matéria penal tenham que ser aplicadas ao domínio contraordenacional com a mesma intensidade e com as mesmas exigências. A indiferença ético-social das condutas que integram as contraordenações coloca diferente grau de exigência ao legislador ordinário na configuração dos respetivos ilícitos, já que não se trata de prevenir ou reprimir condutas ofensivas de bens jurídico-constitucionais, independentemente da sua proibição legal, mas sim de advertir ou admoestar a inobservância de certas proibições ou imposições legislativas.»

Para efeitos de distinção entre ambos os ilícitos, a jurisprudência do Tribunal Constitucional tem seguido fundamentalmente os critérios da ressonância ética e dos diferentes bens jurídicos em causa (Acórdãos n.os 158/92, 344/93, 469/97, 461/2011, 537/2011, 45/2014, 180/2014). E com fundamento na diferente natureza do ilícito, da censura e das sanções, tem considerado que os princípios constitucionais com relevo em matéria penal não valem com a mesma *extensão* e *intensidade* no domínio contraordenacional. Não obstante estar consolidado na jurisprudência constitucional que o direito sancionatório público, enquanto restrição de direitos fundamentais, participa do essencial

das garantias consagradas explicitamente para o direito penal, tem-se decidido reiteradamente que os princípios que orientam o direito penal não são automaticamente aplicáveis ao direito de mera ordenação social (Acórdãos n.os 344/93, 278/99, 160/04, 537/2011, 85/2012).»

Ora, desta jurisprudência e da demais nela citada pode, assim, retirar-se a conclusão de não caber a consideração, sem mais, das soluções normativas encontradas no direito penal — mesmo que informadas por princípios constitucionais — com vista a avaliar a conformidade constitucional da solução normativa consagrada no artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, tal como resulta da ponderação feita pelo Tribunal ora recorrido.

Com efeito, o domínio do ilícito de mera ordenação social não se mostra imune à aplicação dos princípios constitucionais dirigidos à conformação da margem de liberdade do legislador em matéria de previsão e configuração do poder punitivo do Estado, entre os quais o princípio da proporcionalidade decorrente do princípio do Estado de Direito democrático.

Contudo, e não obstante a aplicação de tais princípios no domínio contraordenacional, é de salientar que com base na inelutável diferença entre os ilícitos penais e contraordenacionais, seja por referência aos valores e bens jurídicos tutelados, seja face à diversa ressonância ética dos ilícitos, seja por atenção ao tipo de cominação que lhes é associado — pena ou coima, neste caso com afetação do património, mas não da liberdade —, foi construída pela nossa jurisprudência constitucional uma linha de orientação que aponta no sentido de não se terem por automaticamente aplicáveis os princípios constitucionais de direito penal às contraordenações, de não se mostrarem esses princípios, quando aplicáveis, dotados da mesma intensidade e exigência em matéria de contraordenações e de, em consequência, se aceitar uma maior amplitude do poder de conformação do legislador democrático quando versa sobre o direito contraordenacional por comparação com a margem de discricionariedade deixada ao legislador penal.

Tendo presente o enquadramento jurisprudencial enunciado, passa-se a apreciar a específica questão de constitucionalidade objeto do presente recurso.

15 — A norma do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, questionada no presente recurso, adota um único prazo prescricional de cinco anos para todos os procedimentos de contraordenação laboral, assim se afastando da solução consagrada no regime geral das contraordenações, que prevê que os prazos de prescrição (artigo 27.º do RGCO) variam em função da moldura sancionatória aplicável.

A disciplina substantiva das contraordenações laborais (CT 2009, artigos 548.º e ss.) estabelece, como já se referiu (*supra,* 9.1), escalões de gravidade das contraordenações, classificadas, de acordo com o tipo da infração, em contraordenações leves, graves e muito graves, sendo as coimas mais ou menos elevadas consoante o escalão de gravidade da contraordenação praticada. Em matéria laboral, a coima aplicável também difere em função da situação económica do agente (as empresas distinguem-se pelo respetivo volume de negócio) e em função da culpabilidade do agente (dolo ou negligência) e aos escalões de gravidade das contraordenações, acrescem fatores de agravamento, como no caso de se mostrarem violadas normas sobre trabalho de menores, segurança e saúde no trabalho ou sobre direitos dos organismos representativos dos trabalhadores e dos dirigentes e delegados sindicais e do direito à greve ou, em qualquer caso, quando há reincidência do infrator.

Não obstante aquela diferenciação no tocante aos escalões de gravidade das contraordenações laborais e à correspondente moldura das coimas aplicáveis, o legislador prescindiu, em matéria de prescrição do procedimento por contraordenação laboral, matéria inserida no respetivo regime processual, de uma relação de proporção entre as medidas das coimas aplicáveis e os prazos de prescrição dos procedimentos sancionatórios destinados à aplicação daquelas coimas. Nessa medida, a solução legislativa em crise assume um caráter inovatório relativamente ao próprio regime geral das contraordenações (e ao regime anterior aplicável em matéria prescrição dos procedimentos de contraordenação laboral — *supra,* 9.3).

15.1 — O Tribunal Constitucional já teve ocasião de se pronunciar sobre a conformidade constitucional do estabelecimento de prazos de prescrição do procedimento de contraordenação mais dilatados em regimes especiais do que os fixados no regime geral. Fê-lo a propósito do regime prescricional das infrações tributárias, pronunciando-se quanto ao prazo de prescrição do procedimento contraordenacional fiscal — um prazo único de cinco anos — estabelecido no artigo 35.º, n.º 1, do Código de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 154/91, de 23 de abril (entretanto revogado pelo artigo 2.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, que aprovou o Código de Procedimento e Processo Tributário). Assim dispõe o Acórdão n.º 302/97, na ótica do princípio da igualdade, na vertente da proibição do arbítrio (sucessivamente reiterado nos Acórdãos n.os 303/97, 213/98, 251/98, com a nota, a este propósito de ter neste último acórdão sido também invocado como termo de comparação o regime do prazo prescricional em sede criminal, e 355/98):

«5 — Dispõe a norma do n.º 1 do artigo 35.º do Código de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto—Lei n.º 154/91, de 23 de abril:

"O procedimento por contra—ordenações fiscais prescreve no prazo de cinco anos a contar do momento da prática da infração".

[...]

7 — Violará a referida norma o princípio constitucional da igualdade, tal como entendeu a sentença recorrida? O Tribunal entende que não, pelas razões que, sucintamente, se indicam.

7.1 — É sabido que o princípio constitucional da igualdade, entendido como limite objetivo da discricionariedade legislativa, não veda à lei a realização de ***distinções***. Proíbe-—lhe, antes, a adoção de medidas que estabeleçam distinções ***discriminatórias*** — desde logo, diferenciações de tratamento fundadas em categorias meramente subjetivas, como são as indicadas, exemplificativamente, no n.º 2 do artigo 13.º da Lei Fundamental (diferenciações baseadas na ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social) -,ou seja, desigualdades de tratamento ***materialmente infundadas,*** sem qualquer ***fundamento razoável (vernünftiger Grund***) ou sem qualquer justificação ***objetiva*** e racional. Numa expressão sintética, o princípio da igualdade, enquanto princípio vinculativo da lei, traduz—se na ideia geral de ***proibição do arbítrio (Willkürverbot***). Cfr., por todos, os Acórdãos do Tribunal Constitucional n.os 186/90, 187/90 e 188/90, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, de 12 de setembro de 1990.

7.2 — Ora, a esta luz, não vê o Tribunal como possa considerar -se que a norma do artigo 35.º, n.º 1, do Código de Processo Tributário, ao estabelecer um prazo prescricional para as contra-ordenações fiscais mais longo do que o estatuído para as contra-ordenações em geral, encerra uma desigualdade de tratamento ***arbitrária***, sem fundamento ***razoável*** ou ***material bastante*** dos arguidos em processos de contra-ordenação fiscal em comparação com os arguidos em outros processos de contra-ordenação. É que, por um lado, toda a nossa tradição jurídica vai no sentido de se fixar um prazo de prescrição das transgressões que atualmente são contra-ordenações fiscais superior ao que era estabelecido para as transgressões em geral. Por outro lado, como sublinha o Exmº Procurador-Geral Adjunto nas suas alegações, "a relevância das funções cometidas pela Lei Fundamental ao 'sistema fiscal' (artigos 106.º e 107.º da Constituição da República Portuguesa) constituirá suporte material bastante para legitimar o estabelecimento de um regime especial de prescrição do procedimento contra-ordenacional fiscal menos favorável aos infratores, dificultando e desincentivando a fuga ao cumprimento dos deveres fiscais — essenciais à satisfação das necessidades financeiras do Estado e demais entidades públicas e à realização de relevantes objetivos de justiça social". Por último, como salientam A. Barros Lima Guerreiro/M. Silvério Elias Mateus (cf. ***Código de Processo Tributário Comentado***, Lisboa, Edifisco, 1991, p. 68), a norma impugnada no presente recurso visou harmonizar o prazo de prescrição do processo de contra—ordenação fiscal com o prazo de caducidade do direito de liquidação dos impostos, pelo que "um prazo mais curto de prescrição do procedimento por contra-ordenações fiscais dificultaria a liquidação das obrigações tributárias no prazo legal, retirando qualquer incentivo à regularização tributária do contribuinte no período que faltasse para a caducidade da liquidação, (e) criaria situações de desigualdade entre os infratores".

Eis, pois, em termos muito breves, as razões pelas quais a norma constante do artigo 35.º, n.º 1, do Código de Processo Tributário não é ***arbitrária, irrazoável ou materialmente infundada,*** pelo que não infringe o princípio da igualdade, plasmado no artigo 13.º, n.º 1, da Constituição.»

Do mesmo passo, a jurisprudência constitucional também se mostrou recetiva ao estabelecimento de regras especiais em matéria de procedimento de contraordenações laborais (e de segurança social), justificando a especificidade do regime das contraordenações laborais por atenção à «especial relevância dos interesses em que se movem, como acontece no caso em presença». Assim, o Acórdão n.º 226/2011, também na perspetiva da apreciação da conformidade da norma então em causa com o princípio da igualdade:

«[...]

É dupla a desconformidade constitucional que a sentença recorrida imputa à norma na parte impugnada: em primeiro lugar, a violação do artigo 219.º n.os 1 e 2 da Constituição, preceito que entrega ao Ministério Público a competência para o exercício da ação penal e lhe atribui autonomia, «nos termos da lei»; em segundo lugar, a violação do princípio da igualdade, por a norma criar uma situação de *desigualdade* entre os arguidos em processo de contraordenação laboral e de segurança social e os arguidos noutros processos de contraorde-

nação, sujeitos ao Regime Geral das Contraordenações (Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro), no âmbito do qual a retirada da acusação pelo Ministério Público depende apenas do acordo do arguido.

4 — Este último fundamento é, no entanto, claramente improcedente e pode ser já afastado. Em primeiro lugar, é de acentuar que, para efeito da violação do parâmetro constitucional invocado (artigo 13.º da Constituição), não são sequer comparáveis as duas situações, a dos arguidos em processo de contraordenação laboral e a dos arguidos noutros processos de contraordenação disciplinados pelo regime geral previsto no Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro. Na verdade, a figura do *arguido* em processo de contraordenação não constitui uma categoria dogmática que exija um tratamento uniforme, e não lhe corresponde uma individualidade própria que se imponha à ordem jurídica e que esta deva, por isso, respeitar. Em segundo lugar, a existência de regimes distintos, por si só, não determina a violação do princípio da igualdade. De acordo com jurisprudência assente do Tribunal, o princípio da igualdade, consagrado no artigo 13.º da Constituição, não proíbe em absoluto toda e qualquer diferenciação de tratamento, mas apenas as distinções materialmente infundadas, sem qualquer fundamento razoável ou sem qualquer justificação objetiva e racional. Conforme assevera o Acórdão n.º 188/90 (*Diário da República,* 2.ª série, de 12 de setembro de 1990), «Na sua dimensão material ou substancial, o princípio constitucional da igualdade vincula em primeira linha o legislador ordinário» mas «não impede o órgão legislativo de definir as circunstâncias e os fatores tidos como relevantes e justificadores de uma desigualdade de regime jurídico num caso concreto, dentro da sua liberdade de conformação legislativa», concluindo:

O princípio da igualdade, entendido como limite objetivo da discricionariedade legislativa, não veda à lei a realização de distinções. Proíbe-lhe, antes, a adoção de medidas que estabeleçam distinções discriminatórias, ou seja, desigualdades de tratamento materialmente infundadas, sem qualquer fundamento razoável (vernünftiger Grund) ou sem qualquer justificação objetiva e racional. Numa expressão sintética, o princípio da igualdade, enquanto princípio vinculativo da lei, traduz-se na ideia geral de proibição do arbítrio (Willkürverbot).

O artigo 13.º da Constituição não impede, em suma, que, em matéria de ilícito contraordenacional, o legislador ordinário possa estabelecer regimes especiais destinados a regular aspetos específicos do interesse público, e muito menos visará impor igualdade nos aspetos organizatórios das pessoas coletivas públicas. O regime geral das contraordenações e coimas terá sido originariamente pensado para as pequenas infrações, facilmente investigáveis, com implicações sociais limitadas; setores específicos da atividade económica, por exemplo, podem requerer uma adaptação do regime geral, tendo em atenção a especial relevância dos interesses em que se movem, como acontece no caso em presença. Não há, pois, que falar na violação do princípio da igualdade consagrado no artigo 13.º n.º 1 da Constituição.»

15.2 — Pese embora o diferente enfoque da jurisprudência agora citada, consideram-se, em grande medida, atendendo à especial relevância dos interesses em presença, transponíveis para a questão que nos ocupa as conclusões ali alcançadas, e, assim se concluindo igualmente pela viabilidade constitucional, também à luz do princípio da igualdade, da solução normativa (que se afasta da matriz do regime geral das contraordenações) que constitui o objeto do presente recurso.

A operada adaptação do regime geral das contraordenações feita pela Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro — destinada a simplificar os procedimentos de contraordenação laboral (e de segurança social) e a permitir uma maior eficácia na atuação das entidades fiscalizadoras dos ilícitos cometidos nestas matérias — estabeleceu um prazo prescricional único de cinco anos para todas as infrações sancionadas com uma coima. Ora, cumpre ter presentes as razões que justificam a opção do legislador em prol da maior eficácia da atuação do Estado, estabelecendo um prazo de prescrição igual para todos os processos de contraordenação laboral e igualando, neste aspeto, o pequeno e o grande infrator.

Deve ter-se em vista que, em matéria de contraordenação laboral, os ilícitos cometidos afetam bens jusfundamentais a que se associam especiais deveres estaduais de proteção. Além disso, como se lê no Acórdão n.º 226/2011 acima citado, «*o regime geral das contraordenações e coimas terá sido originariamente pensado para as pequenas infrações, facilmente investigáveis, com implicações sociais limitadas; setores específicos da atividade económica, por exemplo, podem requerer uma adaptação do regime geral, tendo em atenção a especial relevância dos interesses em que se movem*», o que compreende a intenção do legislador no sentido de criar melhores condições para a investigação e perseguição dos ilícitos laborais, dada a relevância da matéria e a maior complexidade da ação fiscalizadora do Estado.

À especificidade do domínio das contraordenações laborais pode, assim, associar-se um regime específico destinado a criar as condições de eficácia necessária à atuação repressiva do Estado na fiscalização das infrações à disciplina das relações sócio-laborais, afastando-se, deste modo, um juízo de arbítrio quanto à concreta opção normativa em causa.

16 — Contudo, se a diferenciação dos regimes processuais das contraordenações, *in casu* laborais, se pode mostrar fundada em razões atendíveis, e nessa medida não arbitrária, cumpre ainda apreciar se cabe na margem de conformação do legislador a opção por um *único* prazo, de cinco anos, de prescrição, dos procedimentos contraordenacionais laborais.

Recorde-se que o juízo de inconstitucionalidade recorrido faz apelo à indiferenciação do prazo de prescrição aplicável perante critérios que o Juiz *a quo* considera relevantes, dirigindo-se aquele juízo de desvalor constitucional à norma que estabelece um único prazo prescricional de cinco anos «*independentemente da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator, da sua capacidade económica ou da moldura aplicável*».

Assinala o Juiz *a quo* a ausência de ponderação pelo legislador, no estabelecimento daquele prazo único de prescrição, de alguns dos critérios de graduação das coimas aplicáveis aos ilícitos contraordenacionais em causa, correspondendo às diferentes molduras das coimas previstas. Dos critérios de diferenciação invocados na dimensão normativa desaplicada — e que conforma a delimitação do objeto normativo do presente recurso -, uns assumem uma natureza essencialmente objetiva, resultante da ponderação feita, a montante, pelo legislador quanto à moldura da coima aplicável — assim a gravidade da infração, repercutida, como vimos, na moldura da coima —, outros projetam-se na determinação da coima aplicável em função da situação subjetiva do agente da infração, como é o caso dos invocados grau de culpa do infrator ou sua situação económica.

Assim, a questão de constitucionalidade colocada é a de saber se, na definição do prazo de prescrição dos procedimentos contraordenacionais laborais, devem mostrar-se traduzidos os critérios de diferenciação — acima enunciados — que subjazem à determinação e medida da coima aplicável, sob pena de formulação de um juízo desconforme com o princípio da proporcionalidade — por desadequação, desnecessidade ou excesso quanto ao prazo (único) de prescrição de cinco anos estabelecido pelo legislador.

Afigurando-se que a análise desta questão não se mostra enquadrada no específico parâmetro constitucional invocado pela decisão recorrida (artigo 18.º, n.º 2, da CRP), na medida em que não se vislumbra qual o concreto direito, liberdade ou garantia afetado pela norma sindicada, a mesma não pode deixar de ser efetuada mais amplamente à luz do invocado princípio da proporcionalidade enquanto decorrência do princípio do Estado de direito democrático plasmado no artigo 2.º da CRP, ao qual o legislador democrático se encontra necessariamente vinculado na concretização legislativa do direito sancionatório estadual.

17 — Para responder à questão colocada, vejamos, em primeiro lugar, as exigências constitucionais presentes no momento da definição das molduras das coimas — e respetiva diferenciação. Isto, já que o prazo prescricional consagrado na norma sindicada não atende à diferenciação das molduras das coimas aplicáveis.

O legislador, ao estabelecer um determinado ilícito de mera ordenação social, punível através de coima, delimita uma determinada moldura sancionatória. Essa moldura resulta, desde logo, de uma ponderação quanto ao valor dos bens jurídicos tutelados, que cabe *prima facie* na discricionariedade do legislador democraticamente legitimado. Servindo a coima essencialmente como especial advertência conducente à observância de certas proibições ou imposições legislativas, os limites da moldura sancionatória hão de corresponder à necessidade de prevenir a infração às regras estabelecidas. Depois, outros fatores poderão ser ponderados na determinação da medida da coima aplicável, como o grau de culpa do agente, a sua situação económica, o benefício económico retirado da infração.

Ora, é certo que, em grande medida, a determinação da moldura da coima aplicável responde a imperativos de proporcionalidade. Trata-se de direito sancionatório público e, deste modo, necessariamente contido nos limites constitucionais da necessidade e da justa medida.

Contudo, e mesmo aqui, não pode deixar de se assinalar a ampla margem de liberdade do legislador ordinário na definição da contraordenação e na fixação das molduras das coimas aplicáveis, devendo reservar-se um juízo de inconstitucionalidade por ofensa do princípio da proporcionalidade apenas para os casos de manifesto excesso.

Nesse sentido, entre outros, o recente Acórdão n.º 591/2015 (cf. II, 5):

«[...] o legislador ordinário, na área do direito de mera ordenação social, goza de ampla liberdade de fixação dos montantes das coimas aplicáveis, devendo o Tribunal Constitucional emitir juízos de censura somente nos casos em que as soluções legislativas cominem sanções

que sejam manifesta e claramente desproporcionais relativamente à gravidade dos comportamentos sancionados.»

Cumpre igualmente sublinhar que a intensidade do princípio é necessariamente menor quando se está perante matéria de mera ordenação social, já que, nesta sede, as sanções em caso algum representam uma restrição ao direito fundamental à liberdade pessoal (artigo 27.º da CRP) pois as coimas representam sempre, apenas, uma afetação patrimonial, não tendo prisão sucedânea.

E, especificamente quanto ao apelo à ponderação de fatores atinentes à situação subjetiva do agente da infração, em especial quanto à culpa do agente (e ao juízo de proporcionalidade sobre a medida da coima), já se pronunciou a jurisprudência constitucional, não retirando da Constituição a exigência de a culpa graduar a própria medida da coima, assim, admitindo este Tribunal o estabelecimento de coimas fixas.

Assim se pode ler no Acórdão n.º 344/2007:

«[...] 9. [...]

[N]ão pondo em dúvida que os princípios da proporcionalidade e da igualdade e mesmo o princípio da culpa também vinculem o legislador na configuração dos ilícitos contravencionais (como nos de contraordenação) e respetivas sanções (cf. Acórdão n.º 547/2001, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 15 de julho) é diferente o limite que deles decorre para a discricionariedade legislativa na definição do que o legislador pode assumir e o que deve ser deixado ao juiz na determinação concreta da sanção.

Designadamente, não ocorre aqui colisão com nenhum dos preceitos constitucionais em que se funda a afirmação de violação do princípio da culpa, que é o nuclear na fundamentação da referida jurisprudência do Tribunal a propósito da ilegitimidade constitucional de penas criminais fixas. Na verdade, não está em causa minimamente o direito à liberdade (artigo 27.º, n.º 1) porque a multa contravencional, diversamente da multa criminal, não tem prisão sucedânea. E só de modo muito remoto — e nunca por causa da sua invariabilidade — uma sanção estritamente pecuniária, num ilícito sem qualquer efeito jurídico estigmatizante, pode contender com o princípio da dignidade da pessoa humana (artigo 1.º), que é de onde o Tribunal tem deduzido o princípio da culpa na "Constituição criminal".

Como diz FIGUEIREDO DIAS, *O Movimento da Descriminalização…*, pág. 29, a propósito da culpa na imputação das contraordenações, também perante uma categoria de infrações, punidas "*independentemente de toda a intenção maléfica*", não se trata de uma culpa, como a jurídico-penal baseada numa censura ética dirigida à pessoa do agente, à sua abstrata intenção, mas apenas de uma imputação do ato à responsabilidade social do seu autor.

Assim entendido, o princípio da culpa pode ser pressuposto da imposição da sanção (fundamento), mas não é um fator constitucionalmente necessário da sua medida concreta (limite individual), não significando a cominação de uma multa contravencional fixa, por si só, violação dos artigos 1.º e 27.º, n.º 1, da Constituição.

10 — Verifica-se que no domínio do direito de mera ordenação social o Tribunal tem admitido a constitucionalidade de sanções pecuniárias (coimas) fixas. É do que dá conta o Acórdão n.º 74/95 (*Diário da República,* 2.ª série, 12 de junho de 1995) quando, confrontado com a possibilidade de, na situação aí apreciada, o jogo interpretativo conduzir a uma identificação entre o máximo e o mínimo da moldura penal, afirma que "a jurisprudência deste Tribunal, plasmada nos Acórdãos n.º 83/91 (*Diário da República,* 2.ª série, de 30 de agosto de 1991) e n.º 441/93, tem sido a seguinte: [...] dos princípios constitucionais da justiça, igualdade e proporcionalidade «não decorre necessariamente, de forma direta ou indireta, a ilegitimidade constitucional de todas as chamadas penas fixas», não existindo assim um obstáculo constitucional a uma sanção contraordenacional dessa natureza".

Ora, para o confronto com os princípios constitucionais em causa, uma contravenção punida, apenas, com multa não se diferencia de uma contraordenação punida com coima, porque estas sanções significam exatamente o mesmo na esfera jurídica do respetivo destinatário: apenas e só o sacrifício patrimonial. Neste domínio, em que a punição não é baseada numa censura ética e em que prevalece a função admonitória, é constitucionalmente suportável que a sanção seja legalmente tarificada, reduzindo a intervenção mediadora do juiz na individualização da sanção, em homenagem a exigências de prevenção geral e de eficácia da dissuasão. [...]».

Assim sendo quanto à definição dos ilícitos contraordenacionais e ao estabelecimento das coimas aplicáveis, poderia, por maioria de razão, num domínio em que os critérios para a diferenciação dos ilícitos puníveis e das medidas da punição se mostram significativamente menos relevantes — pois estamos já na definição dos limites temporais do exercício do poder sancionatório do Estado —, compreender-se a solução normativa questionada na ampla margem de liberdade do legislador ordinário em matéria de contraordenações em termos que não convocam uma censura constitucional.

Ora o concreto prazo de cinco anos consagrado pelo legislador na norma ora sindicada, para o exercício daquele poder do Estado em matéria sancionatória contraordenacional, não se mostra (muito menos num juízo de evidência) desproporcionado em face quer das finalidades prosseguidas, em geral, pelo legislador no domínio contraordenacional — a advertência social relacionada com a observância de certas proibições ou imposições legislativas e, assim, com a promoção de determinadas condutas, *in casu* na área das relações jurídico-laborais -, quer da finalidade apontada pelo legislador de criação de condições para uma maior eficácia da ação fiscalizadora do Estado e da perseguição dos ilícitos (contraordenacionais laborais) em causa. Com efeito, no domínio contraordenacional, cabe ainda na margem de conformação do legislador a configuração em concreto da dimensão processual do instituto da prescrição do procedimento e, deste modo, a determinação do tempo necessário para o adequado desenvolvimento do mesmo procedimento com vista à prossecução das referidas finalidades.

Acresce que a neutralidade da advertência social que constitui a finalidade do direito sancionatório contraordenacional e a irrelevância da censura ética do autor da infração — num domínio em que no conteúdo do tipo contraordenacional não se integram os bens jurídicos protegidos —, se afiguram ainda compagináveis com a fixação, pelo legislador, de um concreto prazo de cinco anos para a prescrição do procedimento contraordenacional, não justificando ou impondo qualquer distinção quanto ao prazo: face à natureza contraordenacional do ilícito, a diferenciação do prazo de prescrição do procedimento não se mostra constitucionalmente devida.

Além disso, o concreto prazo único de cinco anos fixado pelo legislador, não sendo irrisório nem excessivamente longo em face da diversidade das situações de infração que motiva a (re)ação do Estado — nem sequer superior aos prazos fixados pelo legislador em outros domínios do ilícito de mera ordenação social (*supra,* 9.4.2) —, não se revela desproporcionado no quadro de um domínio das relações jurídicas, como é o caso das relações jurídico-laborais, que reveste considerável complexidade, apresenta amplas implicações sociais.

Acresce referir que, se a apontada natureza autónoma do direito sancionatório contraordenacional, incluindo quanto ao tipo de cominação (coima) e aos fins e valores associados à sanção contraordenacional, implica uma maior margem de conformação por parte do legislador na determinação do ilícito e na configuração do respetivo regime substantivo e processual, outras razões e interesses podem ainda justificar a opção legislativa de consagração de um prazo prescricional único de cinco anos para todos os procedimentos contraordenacionais laborais, qualquer que seja o ilícito concretamente em causa. Ao estabelecer o prazo prescricional do procedimento de contraordenações em matéria laboral — que não deixa de se revelar uma instrumento da certeza e segurança do direito — o legislador deve compaginar os interesses em presença, desde logo a realização, num prazo considerado adequado para o efeito, dos fins do direito sancionatório em causa e a advertência social de proibição de condutas, por um lado, e os interesses dos visados pela ação do Estado, por outro. E a fixação de um único prazo em concreto de cinco anos pode ainda ancorar-se na diversidade dos interesses envolvidos, que transcendem os meros interesses privados, como se assinalou no Acórdão n.º 106/2014 exatamente em matéria de tutela contraordenacional laboral:

«[...] não obedecem, na ordenação de comportamentos e à censura da infração de normas precetivas ou proibitivas, a proteção de interesses meramente individuais [...]. No âmbito da relação de trabalho, a tutela, mesmo a tutela contraordenacional, transcende os interesses privados, materializando a proteção de interesses constitucionalmente protegidos, como avulta, em especial, nos campos normativos juslaborais regulados em termos imperativos. A específica infração em questão nos presentes autos, relativa ao intervalo mínimo de descanso entre jornadas de trabalho consecutivas (artigo 214.º, n.º 1 do Código do Trabalho), ilustra com nitidez essa dimensão objetiva, concretizadora de direito social de natureza fundamental, como seja o direito à organização do trabalho em termos de permitir a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e o direito ao repouso, que constituem incumbências do Estado (artigo 59.º, n.os 1, alíneas *b*) e *d*) e 2, da Constituição) [...]».]

Deste modo, e na linha da jurisprudência citada quanto à definição (e diferenciação) das molduras das coimas, não se pode concluir por um juízo de inconstitucionalidade por ofensa do princípio da proporcionalidade mesmo em face do estabelecimento pelo legislador de um prazo

de prescrição uniforme de cinco anos para todos os procedimentos de contraordenação laboral em causa.

18 — Assim, e não se vislumbrando que a norma (dimensão normativa) ora sindicada seja suscetível de violar outras normas ou princípios constitucionais, resta concluir pela não desconformidade constitucional da dimensão normativa desaplicada pela decisão ora recorrida.

III — Decisão

19 — Pelo exposto, acordam em:

a) Não julgar inconstitucional a norma do artigo 52.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, «ao prever um prazo único de cinco anos para a prescrição do procedimento por contraordenação laboral, independentemente da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator, da sua capacidade económica ou da moldura aplicável»;

e, em consequência,

b) Conceder provimento ao recurso e determinar a reforma da decisão recorrida em conformidade com o precedente juízo de não inconstitucionalidade.

Sem custas, por não serem legalmente devidas.

Lisboa, 12 de maio de 2016. — *Maria José Rangel de Mesquita — Fernando Vaz Ventura — Maria de Fátima Mata-Mouros — Pedro Machete — João Cura Mariano — Lino Rodrigues Ribeiro — Catarina Sarmento e Castro — João Pedro Caupers — Ana Guerra Martins — Maria Lúcia Amaral — Teles Pereira — Joaquim de Sousa Ribeiro*.

209632434

TRIBUNAL DE CONTAS

Louvor n.º 288/2016

Cessa hoje funções, em virtude da sua passagem à aposentação, a Técnica Superior Maria Filomena Quintela de Brito Tavares Santos, após 31 anos de serviço público, 24 dos quais no Tribunal de Contas.

Ao longo dos anos em que exerceu funções no Tribunal de Contas, a Técnica Superior Maria Filomena Quintela de Brito Tavares Santos demonstrou sempre elevadas qualidades profissionais e pessoais, de espírito de serviço público, dedicação, competência e exemplar relacionamento humano, por todos reconhecidas.

Muito me apraz, pois, louvar publicamente a Técnica Superior Maria Filomena Quintela de Brito Tavares Santos pela forma como desempenhou as suas funções e enriqueceu os Serviços de Apoio do Tribunal de Contas.

31 de maio de 2016. — O Conselheiro Presidente, *Carlos Alberto L. Morais Antunes*.

209630563

Sentença n.º 5/2016

Proc. n.º 8/2015 — PAM

2.ª Secção

I. Relatório

1 — Nos presentes autos estão *Custódio Pereira Areias Tender*, *Luís Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira,* respetivamente ex-presidente, ex-secretário e ex-tesoureira da extinta junta de freguesia de Barreiros — Valpaços [atual união de freguesias de Sonim e Barreiros] indiciados pela prática de factos que preenchem a infração processual financeira prevista pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC ([1]), traduzida na *falta injustificada de remessa tempestiva de contas ao Tribunal e pela sua apresentação com deficiências que impossibilitem gravemente a sua verificação*, resultando em síntese o seguinte:

1.1 — As contas de gerência de 2013 (período de 01.01 a 29.09.2013), relativas à extinta junta de freguesia de Barreiros — Valpaços, não deram entrada no Tribunal regularmente instruídas e no período legalmente fixado, verificando-se a omissão de alguns documentos de prestação de contas de remessa obrigatória ao Tribunal.

1.2 — Nesse sentido, no âmbito do processo de validação das contas de gerência de 2013 [Proc. n.º 2789/2013], foi proferido despacho determinando a notificação nominal dos membros do órgão executivo em funções naquela data por órgão de polícia criminal para que, em 10 dias úteis, remetessem os documentos de prestação de contas em falta advertindo-os da cominação em caso de incumprimento.

1.3 — Os indiciados responsáveis foram regularmente notificados por OPC para efeitos do artigo 13.º da LOPTC, respetivamente em 20, 17 e 16 de abril de 2015, por omissão de prestação de contas naquele período da gerência de 2013 com expressa menção dos documentos em falta, para que procedessem à sua remessa, em 10 dias úteis, devidamente organizados de acordo com as Instruções e Resoluções do Tribunal sob cominação de sanção legal em caso de incumprimento.

1.4 — Decorrido o prazo legal, sem que fosse recebida qualquer resposta dos demandados, foi determinada a instauração de processo autónomo de multa por despacho de 27.05.2015.

1.5 — Constatou-se que o responsável *Custódio Pereira Areias Tender*, ex-presidente da junta da extinta freguesia, já tinha antecedentes de incumprimento intempestivo que haviam originado a Decisão n.º 1/2013, PAM n.º 21/2013, de 25.09.2013, relativa à gerência de 2011, tendo-lhe sido feita a advertência para que no futuro cumprisse rigorosamente o prazo legal de prestação de contas.

1.6 — Em consequência foi proferido despacho judicial relativo à gerência de 2013 (período de 01.01 a 29.09.2013) indiciando como responsáveis os membros da junta de freguesia em funções naquela data pela prática de infração financeira p. e p. pelo artigo 66.º n.º 1, alínea *a*) e n.º 2 da LOPTC [na redação anterior à Lei n.º 20/2015] instando-os a vir aos autos, em 15 dias úteis, oferecer a sua defesa ou solicitar o pagamento voluntário da multa pelo valor mínimo correspondente de 5 UC [€510,00].

1.7 — Os indigitados responsáveis, *Custódio Pereira Areias Tender*, *Luís Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira,* foram citados por OPC em 21 e 23 de outubro de 2015, com cópia do despacho judicial de 18.09.2015 e observância dos formalismos legais.

1.8 — Através de Comunicação Interna n.º 241/2015 — DVIC.2 de 27.11.2015 o Departamento de Verificação Interna de Contas veio, ulteriormente, informar que o responsável, presidente da extinta freguesia de Barreiros — Valpaços, veio remeter alguma da documentação obrigatória em falta ao Tribunal, porém permanecendo omissos os mapas de controlo orçamental da receita e despesa, bem como, as reconciliações bancárias e respetivos extratos.

II. Questões Prévias

1 — O Tribunal é competente, conforme o disposto nos artigos 202.º e 214.º da CRP e nos artigos 1.º n.º 1, 58.º, n.º 4 e 78.º, n.º 4, alínea *e*) da LOPTC.

2 — O processo está isento de nulidades que o invalidem e não existem outras nulidades, exceções ou questões prévias que obstem ao conhecimento do mérito da causa, e que cumpra conhecer.

III. Os Factos

Instruído o processo com os necessários elementos probatórios e as respostas dos responsáveis resultam os seguintes:

1 — Factos Provados

1 — No período de 01.01 a 29.09.2013 da gerência de 2013 o executivo da extinta freguesia de Barreiros — Valpaços [atual união de freguesias de Sonim e Barreiros] era composto pelos responsáveis *Custódio Pereira Areias Tender*, *Luís Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira* [respetivamente presidente, secretário e tesoureira daquela junta de freguesia] (cf. fls.9, 13 a 18 e 28 a 31).

2 — Os documentos de prestação de contas referentes à gerência de 2013 (01.01. a 29.09.2013) não deram entrada na Direção-Geral do Tribunal de Contas regularmente instruídos e dentro do prazo legal, conforme informação n.º 43/2015 — DVIC.2 [Processo n.º 2789/2013] prestada pelo Departamento de Verificação Interna de Contas [doravante DVIC.2] em 10.03.2015 (cf. fls.1 a 3).

3 — A prestação de contas relativa ao período de gerência de 2013 só em **26.03.2014** foi enviada ao Tribunal de forma extemporânea e com deficiências do ponto de vista da sua instrução, dela constando, tão só, o resumo de fluxos de caixa, a relação nominal dos responsáveis e a ata de aprovação da conta pelo órgão executivo (vide. fls. 22 a 25).

4 — Em 24.09.2014, através do ofício n.º 13833, por correio registado com AR, solicitou-se ao atual responsável, presidente da união de freguesias de Sonim e Barreiros — Valpaços, que, em 20 dias úteis, apresentasse ao Tribunal os esclarecimentos e documentos necessários visando suprir as omissões identificadas no quadro anexo ao ofício [Processo de Verificação Interna de Contas n.º 2789/2013], designadamente:

Mapa de operações de tesouraria;
Mapas do controlo orçamental da despesa e da receita;

Resumo Diário de Tesouraria à data extinção da entidade e respetivas reconciliações bancárias de todas as contas existentes em nome da freguesia;

Caracterização da entidade;

Inventário com a discriminação exaustiva de todos os bens móveis e imóveis, direitos e obrigações, bem como das responsabilidades legais, judiciais e contratuais transferidos para a nova freguesia;

Mapa com a indicação do pessoal do quadro, contratado ou em qualquer outra situação, existente na entidade, que transitou para a nova freguesia.

Com a expressa advertência de instauração de processo autónomo de multa, em caso de incumprimento, atento o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC (cf. fls. 4 e verso e 5).

5 — Em 18.02.2015, via ofício n.º 2732, por correio registado, perante a ausência de resposta foi efetuada nova notificação do responsável para que, em 5 dias úteis, procedesse em conformidade com o solicitado no mencionado ofício do Tribunal, n.º 13833, advertindo-o da cominação legal em caso de incumprimento (cf. fls. 6 e 7).

6 — Em 04.03.2015, através de mensagem de correio eletrónico, veio o atual presidente da união de freguesias de Sonim e Barreiros justificar a falta de resposta aos ofícios do Tribunal com o facto de o presidente da extinta junta de freguesia de Barreiros (responsável pela organização dos documentos entre 01.01 e 29.09 de 2013) lhe ter declarado em setembro de 2014 que a *«situação estava resolvida uma vez que tinha enviado toda documentação em falta»*. Propondo-se responder ao Tribunal, solicitou a documentação em falta ao ex-presidente da extinta autarquia, com cópia da notificação de 18.02.2015, sem que tivesse logrado obter qualquer resposta, pelo que solicitava o auxílio do Tribunal com vista a resolver a situação (cf. fls. 8).

7 — Por despacho de 24.03.2015, vertido sobre a informação n.º 43/2015 — DVIC.2, de 10.03.2015, determinou-se a notificação nominal dos ex-autarcas responsáveis pelo período de 01.01 a 29.09.2013 da gerência de 2013, para que procedessem ao envio da documentação em falta, organizada nos termos das Resoluções e Instruções do Tribunal, no prazo máximo de 10 dias úteis, advertindo-os da cominação legal (cf. fls. 1-A a 3).

8 — Em 30.03.2015, através do ofício n.º 4755, por correio registado com AR, solicitou-se ao *órgão de polícia criminal* [doravante OPC], territorialmente competente [GNR de Valpaços], a notificação *in nomine* dos responsáveis da extinta autarquia, freguesia de Barreiros no período de 01.01.2013 a 13.10.2013 (cf. fls. 10 e 11):

Ex-presidente*: Custódio Pereira Areias Tender*, residente na Rua Principal, n.º 4, 5430-031 Barreiros;

Ex-secretário: *Luís Manuel Soqueiro*, residente na Rua do Lombo, n.º 3, 5430-031 Barreiros;

Ex-Tesoureiro: *Maria Berta Alves Teixeira*, residente na Rua Principal, n.º 37, 5430-031 Barreiros

9 — Em 05.05.2015 veio o OPC remeter as certidões de notificação dos visados ocorridas em 16, 17 e 20 de abril, relativas a *Maria Berta Alves Teixeira, Luís Manuel Soqueiro* e a *Custódio Pereira Areias Tender* para que, no exercício do direito ao contraditório (cf. artigo 13.º da LOPTC), em dez dias úteis, procedessem ao envio dos documentos de prestação de contas devidamente organizados conforme as Instruções e Resoluções do Tribunal, podendo optar por proceder à sua entrega eletrónica através do sítio www.tcontas.pt, sob pena de instauração de processo autónomo de multa em caso de incumprimento, atento o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC [na redação anterior à Lei n.º 20/2015], e sujeição a pena de multa a fixar entre o limite mínimo de €510,00 e máximo de €4.080,00 (cf. fls. 12 a 15).

10 — Através da aludida notificação ficaram cientes de que lhes era imputada responsabilidade pela não entrega dos documentos de prestação de contas relativamente àquele período da gerência de 2013, os quais deveriam ter sido remetidos ao Tribunal no prazo de 45 dias contados a partir da data da investidura dos órgãos das novas freguesias conforme a Resolução n.º 3/2013, 2.ª S., e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º e alíneas *a*) e *n*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (ibidem).

11 — Em 27.05.2015, perante a falta de resposta dos responsáveis no prazo concedido, foi proferido despacho ordenando a instauração de processo autónomo de multa, conforme proposto na informação n.º 214/2015 — DVIC.2, de 22.05.2015, com a finalidade de apurar a efetiva responsabilidade processual financeira dos membros da extinta junta de freguesia de Barreiros — Valpaços (cf. fls. 17 a 18).

12 — Através da pesquisa feita às bases de dados informáticas do Tribunal, o GENT e GDOC, constatou-se a existência de antecedentes de incumprimento tempestivo da prestação de contas na gerência de 2011 relativamente ao presidente da extinta freguesia, *Custódio Pereira Areias Tender,* tendo-lhe sido feita advertência para no futuro cumprir de forma rigorosa os prazos legais de prestação de contas [vide. Decisão n.º 1/2013, 2.ª S. de 25.09.2013, proferida no PAM n.º 21/2013, 2.ª S] (vide. fls. 24).

13 — Em 18.09.2015 foi proferido despacho judicial indiciando como responsáveis os membros da junta de freguesia em funções naquele período pela prática de infração financeira p. e p. pelo artigo 66.º n.º 1, alínea *a*) e n.º 2 da LOPTC [na redação anterior à Lei n.º 20/2015], por omissão de prestação de contas relativamente à gerência de 2013 (período de 01.01 a 29.09.2013), instando-os a vir aos autos, em 15 dias úteis, oferecer a sua defesa ou solicitar o pagamento voluntário da multa pelo valor mínimo correspondente de 5 UC [€510,00] (cf. fls. 28 a 31).

14 — Os responsáveis, *Custódio Pereira Areias Tender*, *Luis Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira,* foram citados por OPC em 21 e 23 de outubro de 2015, com cópia do despacho judicial de 18.09.2015 (cf. fls. 38 a 40).

15 — Através de comunicação Interna n.º 241/2015 — DVIC.2 de 27.11.2015, o Departamento de Verificação Interna de Contas do Tribunal veio informar que o responsável, presidente da extinta freguesia de Barreiros — Valpaços, remeteu documentação obrigatória em falta ao Tribunal (i.e. caraterização da entidade, resumo do diário da tesouraria, o inventário e o mapa de pessoal), todavia permanecendo omissos os mapas de controlo orçamental da receita e despesa, bem como, as reconciliações bancárias e respetivos extratos (cf. fls. 41 a 51).

16 — Os responsáveis, *Luís Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira*, embora regularmente citados por OPC, nada vieram dizer em sua defesa.

17 — Aqui chegados atesta-se que apesar das sucessivas notificações realizadas por este Tribunal, persiste omissa a remessa daqueles documentos de prestação de contas relativos ao período de 01.01. a 29.09.2013 do exercício de 2013, não permitindo, assim, a verificação da sua conformidade legal o que constitui infração processual financeira prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC [na redação anterior à Lei n.º 20/215].

18 — Os responsáveis pela gerência de 2013 (período de 01.01. a 29.09.2013) da extinta freguesia de Barreiros — Valpaços sabiam ser seu dever proceder à entrega das contas de gerência de forma regular, legal e tempestiva, de acordo com as instruções do Tribunal e no prazo legalmente estabelecido, assim como nos prazos que viessem a ser fixados pelo Juiz titular, não o tendo feito.

19 — Não poderiam os responsáveis ignorar ser a sua conduta omissiva punível por lei, nada os impedindo de cumprir o dever legal.

2 — Factos não provados

1 — Não se dá como provado que os responsáveis tivessem agido com a intenção deliberada de não remeter a documentação de prestação de contas ao Tribunal.

3 — Motivação da decisão de facto

A factualidade provada resulta do conteúdo dos documentos juntos aos autos, nomeadamente:

Informação n.º 43/2015-DVIC.2 de 10.03.2015 [processo n.º 2789/2013], do Departamento de Verificação Interna de Contas, atestando a falta de envio de contas na gerência de 2013 e propondo a notificação dos responsáveis pela omissão de prestação de contas (cf. fls.1 a 3).

O ofício n.º 13833, de 24.09.2014, por correio registado com AR, em que se solicita ao responsável, presidente da união de freguesias de Sonim e Barreiros — Valpaços, que, em 20 dias úteis, apresentasse os esclarecimentos e documentos com vista ao suprimento das omissões identificadas no quadro anexo ao ofício relativo ao Processo de Verificação Interna de Contas n.º 2789/2013 (cf. fls. 4 e verso e 5).

O ofício n.º 2732, 18.02.2015, por correio registado, onde, perante a ausência de resposta, foi efetuado nova notificação do responsável para que em 5 dias úteis procedesse em conformidade com o solicitado no mencionado ofício do Tribunal, n.º 13833, advertindo da cominação legal em caso de incumprimento (cf. fls. 6 e 7).

A resposta via correio eletrónico, de 04.03.2015, onde o responsável vem justificar a falta de resposta aos ofícios do Tribunal, relativamente à prestação de contas no aludido período da gerência de 2013, imputando responsabilidade por tal omissão ao anterior presidente da junta da extinta freguesia de Barreiros (responsável pela organização dos documentos entre 01.01 e 29.09 de 2013), solicitando o auxílio do Tribunal (cf. fls. 8).

O despacho de 24.03.2015 vertido sobre a informação n.º 43/2015 — DVIC.2, de 10.03.2015, que determina a notificação nominal dos autarcas responsáveis pelo período de 01.01 a 29.09.2013 da ge-

rência de 2013, para que procedessem ao envio da documentação em falta organizada nos termos das Resoluções e Instruções do Tribunal, no prazo máximo de 10 dias úteis, advertindo-os da cominação legal (cf. fls. 1-A a 3).

O ofício n.º 4755, de 30.03.2015, registado com AR, em que se solicita ao *órgão de polícia criminal* [doravante OPC], territorialmente competente [GNR de Valpaços], a notificação *in nomine* dos responsáveis da extinta autarquia, freguesia de Barreiros, no período de 01.01.2013 a 13.10.2013 (cf. fls. 10 e 11).

As certidões de notificação dos visados por OPC, efetivadas em 16, 17 e 20 de abril, relativas aos responsáveis *Maria Berta Alves Teixeira; Luís Manuel Soqueiro* e *Custódio Pereira Areias Tender,* para que exercessem o contraditório nos termos do artigo 13.º da LOPTC e procedessem ao envio dos documentos de prestação de contas, em 10 dias úteis, devidamente organizados de acordo com Instruções e Resoluções do Tribunal, e advertindo-os da cominação legal (cf. fls. 12 a 15).

O despacho de 27.05.2015, ordenando a instauração de processo autónomo de multa, conforme proposto na informação n.º 214/2015 — DVIC.2, de 22.05.2015, com a finalidade de apurar a efetiva responsabilidade processual financeira dos membros da extinta junta de freguesia de Barreiros — Valpaços (cf. fls. 17 a 18).

A Decisão n.º 1/2013, 2.ª S. de 25.09.2013, proferida no PAM n.º 21/2013, 2.ª S, que adverte para cumprimento rigoroso do prazo para prestação de constas previsto no artigo 52.º n.º 4 da LOPTC (cf. fls. 24).

O despacho judicial de 18.09.2015 indiciando pessoal e diretamente os membros do executivo autárquico em funções na gerência de 2013 (período de 01.01. a 29.09.2013), pela prática de infração processual financeira atento disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC (redação anterior a 2015) e determinando a sua citação nominal para exercício do contraditório por OPC competente (cf. fls. 28 a 31, frente e verso).

As certidões de citação por OPC dos responsáveis, *Custódio Pereira Areias Tender*, *Luís Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira,* em 21 e 23 de outubro de 2015, com cópia do despacho judicial de 18.09.2015 (cf. fls. 38 a 40).

A Comunicação Interna n.º 241/2015 — DVIC.2 de 27.11.2015, do Departamento de Verificação Interna de Contas informando que o responsável, presidente da extinta freguesia de Barreiros — Valpaços, veio remeter alguma da documentação obrigatória em falta ao Tribunal, porém permanecendo omissos os mapas de controlo orçamental da receita e despesa, bem como, as reconciliações bancárias e respetivos extratos (cf. fls. 41 a 51).

IV. Enquadramento Jurídico

1 — Os factos geradores de responsabilidade financeira sancionatória encontram-se tipificados no artigo 65.º da LOPTC, elencando o artigo 66.º, do mesmo diploma ([2]) as denominadas *"Outras Infrações",* são condutas que devido à sua censurabilidade o legislador entendeu cominar com uma sanção pecuniária [multa], constituindo infrações processuais financeiras puníveis pelo Tribunal, nomeadamente nas seguintes situações:

Falta injustificada de remessa de contas ao Tribunal (artigo 66.º, n.º 1 al. *a*), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto);

Falta injustificada da sua remessa tempestiva ao Tribunal (artigo 66.º, n.º 1 al. *a*), da mesma Lei);

Apresentação das contas ao Tribunal com deficiências tais que impossibilitem ou gravemente dificultem a sua verificação (artigo 66.º, n.º 1 al. *a*), da mesma Lei);

Falta injustificada de prestação tempestiva de documentos que a lei obrigue a remeter (artigo 66.º, n.º 1 al. *b*), da mesma Lei);

Falta injustificada de prestação de informações pedidas, de remessa de documentos solicitados ou de comparência para prestação de declarações (artigo 66.º, n.º 1 al. *c*), da mesma Lei);

Falta injustificada da colaboração devida ao Tribunal (artigo 66.º, n.º 1 al. *d*), da mesma Lei).

2 — No caso vertente, encontram-se os responsáveis indiciados pela prática de infração processual financeira, relativa à prestação de contas de gerência traduzida na falta *injustificada da remessa tempestiva de contas ao Tribunal e sua apresentação com deficiências tais que impossibilitem ou gravemente dificultem a sua verificação,* conforme alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC (na redação anterior à Lei 20/2015, de 9 de março, que alterou e republicou aquele diploma, aplicável à data dos factos). É, assim, em face da citada disposição legal e da matéria fáctica apurada que importa subsumir juridicamente a sua conduta.

3 — A *prestação de contas intempestiva e/ou deficiente, designadamente pela falta de documentação exigível*, é reconduzível ao tipo de ilícito previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC, atenta a especificidade desta disposição exclusivamente direcionada à prestação de contas, constituindo um relevante dever que deve ser prestado de forma legal, regular e tempestiva pelos responsáveis da gerência de acordo com as instruções do Tribunal [vide Acórdão n.º 11/2014, 3.ª Secção, do Tribunal de Contas] ([3]).

4 — Não é tão só um problema de prestação de contas e informações ao Tribunal. Com efeito tal como se pode ler no artigo 15.º da *Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão,* de 26 de agosto de 1789, «*A sociedade tem o direito de pedir contas a todo o agente público pela sua administração*». Trata-se, com efeito, de um *princípio de direito constitucional positivo* em vigor em França, mas que se integra na matriz constitucional europeia afirmada e rececionada no Tratado da União Europeia na parte relativa ao *princípio da transparência e prestação de contas* por parte de todos os que estando investidos no exercício de funções públicas, administrem dinheiros e ativos públicos, que lhes são postos à sua disposição, para a satisfação de necessidades coletivas, por forma legal e regular, em obediência aos *princípios da vontade geral, da soberania popular, da juridicidade dos comportamentos dos agentes públicos e da boa gestão dos recursos públicos*.

5 — O sancionamento das condutas elencadas no artigo 66.º, da LOPTC visa compelir os responsáveis das instituições sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas ao cumprimento dos deveres funcionais de colaboração, permitindo, assim, o exercício do controlo da legalidade e regularidade financeira da Administração e do dispêndio dos dinheiros públicos.

6 — Trata-se de um mecanismo sancionatório revestido de crucial importância uma vez que constitui o instrumento legal à disposição do Tribunal para que este possa reagir por si aos bloqueios e obstáculos que possam ser criados à sua ação pelas condutas ilícitas e culposas dos responsáveis obrigados à prestação de contas ao Tribunal.

7 — A obrigatoriedade de prestação de contas ao Tribunal é um dever jurídico que opera *ope legis* [cf. alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC, redação anterior à Lei n.º 20/2015], independentemente de interpelação expressa, verificando-se a infração a partir do momento em que o responsável, sem causa justificativa, não cumpre o inequívoco dever legal de remessa das contas, seja de forma omissiva ou comissiva uma vez que naquela disposição sanciona-se não só a «*falta [injustificada] de remessa, a falta de remessa tempestiva»,* mas também, *«a prestação de contas com deficiências que impossibilitem gravemente a sua verificação».*

8 — Como imperativo legal deve ser obrigatoriamente concretizado pelos responsáveis ao abrigo de específicas Instruções e Resoluções do Tribunal de Contas, «*órgão supremo de fiscalização da legalidade das despesas públicas e de julgamento das contas que a lei mandar submeter-lhe*» [cf. n.º 1 do artigo 214.º da Constituição].

9 — No caso *sub judicio*, a conta deve ser prestada em conformidade com a Resolução n.º 03/2013, 2.ª S. — organizada nos termos das Instruções n.º 1/2001, 2.ª S., aprovadas pela Resolução n.º 4/2001, 2.ª S., aplicáveis à gerência de 2013.

10 — Atendendo ao preceituado na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro ([4]) — diploma que «*[e]stabelece o quadro de competências e regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias»* — conjugado com o disposto na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 51.º e n.º 4 do artigo 52.º da LOPTC: as juntas de freguesias prestam contas estando legalmente obrigadas a remeter as mesmas ao Tribunal de Contas até ao dia 30 de abril do ano seguinte àquele a que respeitam.

11 — Contudo durante a gerência de 2013 ocorreu a "reorganização administrativa do território", por força da Lei n.º 22/2012, de 30 de maio; Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, Lei n.º 11-A/2013, de 28 de janeiro, e Lei n.º 81/2013, de 06 dezembro, pelo que no caso em apreço, por força da Lei n.º 11-A/2013, de 28 de janeiro, a freguesia em apreço foi agregada à freguesia de Sonim, passando a designar-se União de Freguesias de Sonim e Barreiros, com sede na Avenida Sr. Do Bonfim, 5430-271, Sonim.

12 — No que concerne à prestação de contas de autarquias extintas por agregação ou alteração dos limites territoriais, tendo por base a "reorganização administrativa do território" operada por força da Lei n.º 22/2012, de 30 de maio, Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, e da Lei n.º 11-A/2013, de 28 de janeiro, e da Lei n.º 81/2013, de 6 de dezembro, rege o disposto na resolução n.º 3/2013, 2.ª S. de 11 de julho do Tribunal de Contas ([5]), pelo que «*as contas das freguesias extintas deverão ser elaboradas e aprovadas pelos respetivos órgãos em funções até à data da sua extinção e ser enviadas ao Tribunal de Contas no* ***prazo de 45 dias*** *([6]) contados a partir da investidura dos órgãos das novas freguesias, os quais deverão garantir o acesso dos responsáveis dos órgãos das freguesias extintas, à informação contabilística necessária à prestação de contas do Tribunal*».

13 — No mesmo sentido dispõe o artigo 2.º n.º 3 alínea *d*), da Lei n.º 81/2013, de 6 de dezembro ([7]) [lei interpretativa], *«[o]s titulares dos órgãos legalmente competentes das freguesias objeto de cessação jurídica devem prestar contas, nos termos da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, e das instruções e resoluções do Tribunal de Contas, relativamente ao período de 1 de janeiro a 29 de setembro de 2013, bem como reportar os atos praticados no período de transição, nos termos da* alínea *b*) do *n.º 1 do artigo 2.º».*

14 — Se dúvidas houvesse sobre o período de responsabilidade em causa, a mesma seria dissipada pela alínea *e*) do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 81/2013, ao preceituar que os titulares dos órgãos legalmente competentes das freguesias resultantes de agregação [i.e. das novas autarquias] deverão apresentar ao Tribunal em 2014 uma conta de gerência relativa ao período compreendido entre 29 de setembro e 31 de dezembro de 2013.

15 — É de referir que as novas autarquias só iniciaram a sua existência jurídica após a data das eleições gerais para os órgãos representativos de 2013, i.e. **29.09.2013** (cf. artigo único do Decreto n.º 20/2013 de 25 de junho), ficando os titulares daqueles órgãos autárquicos em funções até instalação dos novos órgãos (cf. norma interpretativa constante da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 81/2013, de 06 dezembro).

16 — Assim, no que concerne à gerência de 2013, estando os mencionados responsáveis em funções à data da extinção da freguesia, competia-lhes legalmente proceder ao envio dos documentos de prestação de contas no **prazo de 45 dias**, contados a partir da data investidura dos órgãos da nova autarquia, pelo que, nos termos artigos 67.º, n.º 3, 61.º, n.º 1 e 62.º, n.º 2 todos da LOPTC, é-lhes imputada responsabilidade direta e pessoal pela prática da infração processual financeira prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC, na redação anterior a 2015.

17 — Na efetivação da responsabilidade por omissão do dever legal de prestar contas assume particular importância apurar, em cada momento, se os responsáveis atuaram como se exigiria a um «responsável cuidadoso ([8])», devendo resultar com evidência da factualidade provada que a falta de cumprimento daquele dever legal se deveu ou não a comportamento negligente ou doloso dos destinatários daquele dever legal.

18 — A efetivação da responsabilidade financeira sancionatória é direta e pessoal [cf. artigos 61.º e 62.º *ex vi* n.º 3 do artigo 67.º da LOPTC], e, no caso *sub judicio*, recai sobre os membros do órgão executivo em funções à data dos factos [cf. alíneas *a*), *g*) e *n*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 169/99].

19 — Sendo certo, conforme refere o artigo 66.º, n.º 1, al. *a*), que a falta em causa tem que ser *injustificada,* dispondo os artigos 67.º, n.º 3 e 61.º, n.º 5 da LOPTC que a responsabilidade só ocorre se a ação for praticada com *culpa*.

20 — A referenciada infração é sancionada com a aplicação de multas individuais compreendidas entre o limite mínimo de 5 UC, a que corresponde o valor de € 510,00 e o limite máximo de 40 UC a que corresponde o valor de € 4.080,00 [cf. n.º 2 do artigo 66.º da LOPTC].

21 — Ora, da matéria de facto dada como provada resulta evidente que à data da extinção da autarquia se encontravam em funções o executivo composto *Custódio Pereira Areias Tender*, *Luís Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira,* respetivamente presidente, secretário e tesoureira, sendo por isso legalmente responsáveis pelo envio ao Tribunal, de forma regular, legal e tempestiva, da documentação obrigatória relativa à conta de gerência de 2013, porém tendo-o feito de forma intempestiva e com deficiências de instrução (factos provados n.os1 a 3).

22 — Nesse sentido determinou-se fossem os indigitados responsáveis notificados para o exercício do contraditório (cf. artigo 13.º da LOPTC), por OPC, o que se concretizou, respetivamente, em 16, 17 e 20 de abril de 2015, para que, em 10 dias úteis, procedessem ao envio dos documentos obrigatórios em falta relativamente à gerência de 2013 devidamente instruídos de acordo com as Instruções e Resoluções do Tribunal e advertidos da cominação legal em caso de incumprimento (factos provados n.os 7 a 10).

23 — Perante a falta de resposta foi proferido despacho judicial indiciando-os pela prática de infração processual financeira p. e p. pelo artigo 66.º n.º 1, alínea *a*) e n.º 2 da LOPTC [redação anterior à da Lei n.º 20/2015] e instando-os a vir aos autos, em 15 dias úteis, oferecer a sua defesa ou requerer o pagamento voluntário da multa pelo valo mínimo de 5 UC [€510,00] (facto provado n.º 13).

24 — As citações foram efetuadas por OPC competente relativamente a *Custódio Pereira Areias Tender*, *Luís Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira,* em 21 e 23 de outubro de 2015 com cópia do despacho judicial (facto provado n.º 14).

25 — Os responsáveis não vieram retorquir aos presentes autos de processo autónomo de multa, tendo contudo vindo informar o Departamento de Verificação Interna de Contas, através da Comunicação Interna n.º 241/2015 — DVIC.2 de 27.11.2015, que o responsável, presidente de junta da extinta autarquia, remeteu alguma da documentação obrigatória ao Tribunal relativa aquele exercício, todavia permanecendo omissos, até ao presente momento, os mapas de controlo orçamental da receita e despesa, bem como, as reconciliações bancárias e respetivos extratos (facto provado n.º 14).

26 — Assim, resulta provado para o Tribunal que os responsáveis pela gerência de 2013 (período de 01.01.a 29.09.2013) da extinta autarquia não poderiam ignorar que era seu dever proceder à entrega tempestiva das contas, completas e devidamente instruídas de acordo com as instruções do Tribunal, nos prazos legais estabelecidos, assim como, nos prazos que vieram a ser fixados pelo Juiz titular do processo, porém, não o fizeram nem apresentaram causa justificativa para tal omissão (factos provados n.º 1 a 3, 6 a 15).

27 — A jurisprudência constante do Tribunal de Contas tem entendido que quem está investido no exercício de funções públicas não pode invocar a ignorância ou desconhecimento da lei ou dos deveres que lhes estão incumbidos, designadamente, os relativos à situação financeira e patrimonial das entidades cuja gestão lhe está confiada e, em especial, a *legal, regular e tempestiva* prestação de contas ao Tribunal [vide v.g. sentença n.º 22/2013, 2.ª Secção, Acórdão n.º 7/2014, 3.ª Secção; sentença n.º 55/2013, 2.ª Secção; Acórdão n.º 25/2014, 3.ª Secção] ([9]);

28 — do mesmo modo, entende que não podem ser considerados como causas justificativas para o incumprimento do dever legal de prestação de contas, de forma a afastar a sua ilicitude, os argumentos assentes no *modus operandi* e/ou no funcionamento dos serviços, a inércia, esquecimento ou falta de capacidade dos funcionários ou problemas de natureza técnica [ibidem].

29 — No caso vertente incumbia aos responsáveis identificados nos autos prestar contas no prazo legal, elaborando-as e aprovando-as até data da extinção daquela autarquia e de seguida enviando-as ao Tribunal no prazo no prazo de 45 dias contados da data investidura dos órgãos das novas freguesias (cf. Resolução n.º 3/2013, 2.ª S.), a isto acrescendo que nos termos do artigo 2, n.º 3 alínea *d*) da Lei n.º 81/2013, de 6 de dezembro, na qualidade de titulares do órgão legalmente competente da freguesia alvo de cessação jurídica, são responsáveis pela prestação de contas relativas ao período de 01.01. a 29.09.2013, pelo que não o tendo feito incorrem em responsabilidade sancionatória.

30 — Ainda assim, não fica provado que os demandados tenham agido com dolo *[conhecimento e vontade de praticar o facto típico ilícito] id est*, que a conduta omissiva relativa à conta de gerência de 2013 (período de 01.01. a 29.09.2013) tenha sido premeditada e intencional.

31 — Demonstrou-se no entanto não poderem os demandados desconhecer o dever legal de elaboração e remessa de documentos de prestação de contas, sendo que não apresentaram causa justificativa para tal omissão (factos provados n.os 1 a 19).

32 — Destarte, a sua conduta é ilícita, sendo censurável a título de negligência uma vez que foram violados deveres de diligência e cuidado objetivo a que estavam obrigados e não poderiam ignorar mercê da sua investidura nas funções de presidente, tesoureiro e secretária do órgão executivo colegial responsável pela remessa das contas [cf. disposto nos artigos 52.º, n.º 1 e 4 e 66.º, n.º 1 alínea *a*) da LOPTC, e alínea *e*) do n.º 2 do artigo 34.º e alíneas *a*) e *n*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei 169/99].

33 — Este tipo de ilicitude está sujeita à aplicação de penas de multa nos termos e limites do artigos 66.º e 67.º da LOPTC, competindo ao juiz da respetiva área de responsabilidade fazê-lo nos termos do artigo 78.º n.º 4, alínea *e*) «aplicar as multas referidas no n.º 1 do artigo 66.º» da LOPTC.

V. Escolha e graduação concreta da sanção

1 — Feito pela forma ora descrita o enquadramento da conduta do responsável, importa agora determinar a sanção a aplicar e a sua medida concreta.

2 — Em primeiro lugar há que considerar o grau geral de incumprimento da norma violada (não remessa tempestiva dos documentos de prestação de contas ao Tribunal).

3 — O regime segundo o qual o julgador se deve orientar na graduação das multas a aplicar, encontra-se vertido no artigo 67.º da LOPTC, sendo que este deve ter em consideração:

i) A gravidade dos factos;
ii) As consequências;
iii) O grau da culpa;

iv) O montante material dos valores públicos lesados ou em risco;
v) A existência de antecedentes;
vi) O grau de acatamento de eventuais recomendações do Tribunal.

4 — No caso *sub judicio* estamos perante factos de gravidade e consequências medianas, sendo os valores normais, tomando em consideração o universo geral conhecido das infrações.

5 — Na verdade, tendo por base as infrações praticadas os responsáveis agiram de forma negligente, conforme descrito nos pontos 16 a 33 da apreciação jurídica, pelo que o limite máximo das multas a aplicar será reduzido a metade (20 UC), conforme o disposto no n.º 3 do artigo 66.º da LOPTC.

6 — Assim, na esteira do expendido, deve a sanção a aplicar situar-se entre o limite mínimo de €510,00 (5 UC) e o limite máximo de €2.040,00 (20 UC), conforme o disposto no n.º 2 e n.º 3 do artigo 66.º da LOPTC.

7 — Refira-se contudo que no que concerne ao responsável *Custódio Pereira Areias Tender* (presidente da extinta autarquia), existem antecedentes de incumprimento na gerência de 2011, tendo-lhe sido feita a advertência para no futuro vir a cumprir de forma rigorosa os prazos legais de prestação de contas [vide. Decisão n.º 1/2013, 2.ª S. de 25.09.2013, proferida no PAM n.º 21/2013, 2.ª S], porém, conforme demonstra o probatório, não o fez, tendo procedido à entrega extemporânea e deficiente dos documentos de prestação de contas ora em apreço, merecendo, por isso, um juízo de culpa mais rigoroso e uma medida de pena que exprima a especial censura da ordem jurídica perante comportamentos ilegais omissivos e de não acatamento das recomendações do Tribunal.

8 — Por outro lado, quanto aos responsáveis *Luís Manuel Soqueiro* e a *Maria Berta Alves Teixeira* (secretário e tesoureira da extinta freguesia), não obstante a ausência de antecedentes registados, adotaram, na gerência em apreço, um comportamento imprudente perante a inobservância daquele dever legal que merece reprovação, porque, mesmo após regularmente notificados e citados por OPC, não vieram apresentar qualquer justificação, nem diligenciaram com vista à correção da omissão de prestação de contas [factos provados n.º 9 a 11 e 14 a 19 e pontos 21 a 26 do enquadramento jurídico], violando um dever de cuidado objetivo, legalmente imposto, em nada contribuindo para o evitar de um resultado pessoalmente cognoscível e evitável ([10]) consubstanciado na omissão de prestação de contas.

9 — Pelo que, em suma, atendendo ao desvalor das condutas, as situações concretas que enformam a sua ocorrência, a existência de antecedentes, o grau de acatamento das recomendações do Tribunal e a condição social dos infratores, julga-se a condenação em montante superior a metade da moldura sancionatória legal adequado e proporcional face à gravidade dos factos e necessidade da sua punição, pela falta de prestação de contas na gerência de 2013 — período de 01.01. a 29.09.2013 — (cf. artigo 66.º n.º 3 e 67.º n.º 2 da LOPTC).

10 — Refira-se, ainda, que a ordem jurídica violada pela conduta ilícita e culposa dos demandados não fica reposta com o pagamento de uma pena sancionatória pecuniária, porque o dever de entrega dos documentos de prestação de contas em falta relativos à gerência de 2013 (período de 01.01. a 29.09.2013), continuará a ser exigível, não constituindo o seu pagamento uma causa extintiva ou modificativa daquele dever.

11 — Estando a ilicitude da conduta dos agentes sujeita a responsabilidade criminal, como "*última ratio*", se persistir a injustificada não entrega da documentação de prestação de contas ora em falta, por cometimento de crime de *desobediência qualificada* atento o disposto no artigo 348.º n.º 1 e 2 do Código Penal, por referência ao artigo 68.º n.º 2 da LOPTC.

VI. Decisão

Nestes termos e face ao exposto, tendo em consideração os factos dados como provados decidimos, atento o conteúdo e nível diferenciado das competências e funções de cada um dos infratores no executivo paroquial, respetivamente, como presidente, secretário e tesoureira da extinta freguesia:

a) Condenar o infrator, *Custódio Pereira Areias Tender,* na qualidade de ex-presidente da extinta junta de freguesia de Barreiros — Valpaços, na sanção de €1.632,00 (16 UC), pela prática de uma infração a título negligente, consubstanciada na *falta injustificada de remessa tempestiva de contas ao Tribunal e pela sua apresentação com deficiências que impossibilitem gravemente a sua verificação*, relativamente à gerência de 2013 (período de 01.01. a 29.09.2013), conforme o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC, na versão anterior à Lei n.º 20/2015, e punido no n.º 3 da referida norma;

b) Condenar este infrator no pagamento dos emolumentos do processo, no valor de €245,00 conforme o previsto no n.º 1 do artigo 14.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas ([11]).

c) Condenar o infrator, *Luís Manuel Soqueiro,* na qualidade de ex-secretário da extinta junta de freguesia de Barreiros — Valpaços, na sanção de €1.428,00 (14 UC), pela prática de uma infração a título negligente, consubstanciada na *falta injustificada de remessa tempestiva de contas ao Tribunal e pela sua apresentação com deficiências que impossibilitem gravemente a sua verificação*, relativamente à gerência de 2013 (período de 01.01. a 29.09.2013), conforme o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC, na versão anterior à Lei n.º 20/2015, e punido no n.º 3 da referida norma;

d) Condenar a infratora, *Maria Berta Alves Teixeira,* na qualidade de ex-tesoureira da extinta junta de freguesia de Barreiros — Valpaços, na sanção de €1.428,00 (14 UC), pela prática de uma infração a título negligente, consubstanciada na *falta injustificada de remessa tempestiva de contas ao Tribunal e pela sua apresentação com deficiências que impossibilitem gravemente a sua verificação*, relativamente à gerência de 2013 (período de 01.01. a 29.09.2013), conforme o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC, na versão anterior à Lei n.º 20/2015, e punido no n.º 3 da referida norma;

e) Condenar cada um dos infratores, *Luís Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira,* no pagamento dos emolumentos do processo, no valor de €214,00 conforme o previsto no n.º 1 do artigo 14.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas ([12]).

f) Considerar não prestadas ao Tribunal as contas da extinta freguesia de Barreiros — Valpaços, referentes ao exercício de 2013 (período de 01.01. a 29.09.2013), a prestação extemporânea e deficiente equivale à não prestação, uma vez que constitui um obstáculo ao controlo financeiro do Tribunal.

Mais se determina que após o trânsito em julgado, caso persistam omissos os mapas de controlo orçamental da receita e despesa, bem como, as reconciliações bancárias e respetivos extratos, relativos à gerência de 2013 (período de 01.01.2013 e 29.09.2013), por parte dos membros do executivo da extinta freguesia de Barreiros — Valpaços, *Custódio Pereira Areias Tender*, *Luís Manuel Soqueiro* e *Maria Berta Alves Teixeira*:

Se proceda à notificação destes responsáveis para que em 10 dias efetuem a entrega daqueles documentos de prestação de contas em falta ou, havendo causa impeditiva, informem o Tribunal do motivo pelo qual estão impossibilitados de cumprir o ordenado, identificando de forma clara e objetiva as razões, apresentando prova, sob pena de incorrerem, na prática de crime de desobediência qualificada, cf. artigo 348.º n.º 2 do CP, por força do disposto no artigo 68.º n.º 2 da LOPTC.

Se comunique ao Ministério Público junto do Tribunal Administrativo e Fiscal competente, com vista à eventual propositura da ação de perda de mandato dos responsáveis, caso na atualidade exerçam funções autárquicas, atento o disposto na alínea *f*) do artigo 9.º, *ex vi* artigo 8.º n.º 1, alínea *d*) e artigo 11.º n.º 2 da Lei n.º 27/96, de 1 de agosto.

VII. Diligências subsequentes

Conforme o disposto no artigo 25.º do Regulamento Interno de Funcionamento da 2.ª Secção ([13]) deverá a Secretaria do Tribunal relativamente à presente decisão:

Numerar, registar e registar informaticamente no cadastro da entidade;
Notificar os responsáveis e o Ministério Público;
Remeter cópia ao Departamento de Verificação Interna de Contas;
Providenciar, após o prazo de recurso, pela publicação para página de internet do Tribunal, sendo que caso ocorra a interposição de recurso a publicação deverá ser efetuada com a indicação de "não transitada em julgado";
Providenciar pela publicação na 2.ª série do *Diário da República,* após o trânsito em julgado ([14]);
Advertir os responsáveis condenados que a responsabilidade financeira é pessoal, não podendo por isso serem usados dinheiros públicos no pagamento das condenações, consubstanciando tal conduta infração de natureza financeira e criminal.

A presente sentença foi elaborada por recurso a meios informáticos e por mim integralmente revista.

Transitada em julgado.

([1]) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de

28 de abril; 61/2011, de 07 de dezembro; e 2/2012, de 06 de janeiro, abreviadamente designada como LOPTC, na redação anterior à entrada em vigor da Lei n.º 20/2015, de 9 de março, que altera e republica a Lei n.º 98/97.

(2) Na redação anterior à entrada em vigor da Lei n.º 20/2015, de 9 de março, a qual que altera e republica a Lei n.º 98/97.

(3) Consultável em www.tcontas.pt.

(4) Esta disposição da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, aplicável à data da verificação dos factos, encontra-se, hoje, revogada e substituída pela alínea *vv*), do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/ 2013, de 12 de setembro, *ex vi* n.º 1 alínea *d*) do seu artigo 3.º, do mencionado diploma, que entrou em vigor em 30 de setembro de 2013, mantendo intacta a obrigação das juntas de freguesia remeterem as respetivas contas, nos prazos legais estabelecidos, ao Tribunal de Contas.

(5) Publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2013.

(6) Negrito nosso.

(7) Lei que procede à interpretação de normas das Leis n.os 56/2012, de 8 de novembro, e 11-A/2013, de 28 de janeiro.

(8) Acórdão 6/2012, 3.ª Secção de 28.03.2012.

(9) Consultáveis em www.tcontas.pt.

(10) Vide Jorge Figueiredo Dias, Direito Penal, Parte Geral, Tomo I, 2012, Coimbra Editora, pág. 965, a propósito da "culpa negligente", como atitude interna do omitente documentada no facto de descuido ou leviandade perante o dever ser jurídico.

(11) Publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 66/96 de 31 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 139/99, de 28 de agosto, e pela Lei n.º 3-B/2000, de 4 de abril.

(12) Publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 66/96 de 31 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 139/99, de 28 de agosto, e pela Lei n.º 3-B/2000, de 4 de abril.

(13) Publicado em anexo à Resolução da 2.ª Secção do Tribunal de Contas n.º 3/1998, de 4 de junho, publicada na 2.ª série do DR n.º 139 de 19/06/1998, com as alterações introduzidas pela Resolução da 2.ª Secção n.º 2/2002, de 17 de janeiro, publicada na 2.ª série do DR n.º 28 de 02/02/2002 e pela Resolução da 2.ª Secção n.º 3/2002, de 05 de junho, publicada na 2.ª série do DR n.º 129, de 05/06/2002.

(14) Publicação no *Diário da República,* conforme o previsto na alínea *ao*) do n.º 1 do artigo 7.º do *Regulamento de Publicação de Actos no Diário de República*, republicado em anexo ao despacho normativo n.º 13/2009 de 1 de abril, 2.ª série.

Lisboa, 7 de abril de 2016. — O Juiz Conselheiro, *Ernesto Luís Rosa Laurentino da Cunha*.

209627089

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE CASTELO BRANCO

Anúncio (extrato) n.º 146/2016

Processo: 224/15.6BECTB

Ação administrativa especial de pretensão conexa com atos administr. [Ant NCPTA]

Data: 31-05-2016
Réu: Instituto da Segurança Social, I. P.
Contrainteressado: Idalina Carmo Prata Martinho Riscado (e Outros)
Autor: Anabela Barbudo da Silva

Faz-se saber que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, ficam notificados os contrainteressados, Angelina Jesus Mendes Barata, residente na Rua B Travessa, Lote 14, Bº Buenos Aires, Castelo Branco; Carlos Luís Roque, residente na Avª Carapalha, 15, 2 Esqdº, Castelo Branco; Carlos Manuel Fonseca Garrido, residente na R Dr. João Mourato Grave, Lote 143, 1 Esqdº, Castelo Branco; Cristina Maria Ramos Silva Castanha, residente na Quinta Casal Dois, r/c Esqdº, Tortesendo; Emília Martins Marques, residente na Av.ª Carapalha, Lote 2, 5 A, Castelo Branco; Idalina Carmo Prata Martinho Riscado, residente na Rua da Secretaria, Palvarinho, Salgueiro do Campo; Inês Maria Mendes Pinto Brito, residente CC Poldras, 83, r/c Esq., Covilhã; Isabel Maria Almeida Ferreira Moreira, residente na Estrada Enguias, Lote 9, Soalheira; João Manuel Santos, Urbanização Tapada Socorro, Lote 34, Castelo Branco; José António Matos Dias, residente na Rua Engenheiro Arantes Oliveira, 20, Soalheira; José António Silva Carvalho, residente Beco Rua Velha, Louriçal do Campo; José Dias Lucas Silva, residente na Rua Dr. Daniel Proença Carvalho, Lote 9, Soalheira; José Grilo Justino, residente na Quinta Bela Vista, Alpedrinha, Alcaide; Margarida Santos Neves Gonçalves, residente na Rua Srª Belém, 12, Retaxo; Maria Anjos Martins Moroso Proença, residente na Rua 5 Outubro, 1 A, 3 Esqdº, Castelo Branco; Maria Antónia Dias Bernardo Ramos, residente na Rua Barros Queirós, 2, Louriçal do Campo; Maria Carmo Gaspar Pereira Fonseca Santos, residente na Via Romana, 11, Unhais da Serra; Maria Celeste Cabrita Branco Beato, residente na Av.ª Carapalha, 9, 1.º Esqdº, Lote 85, Castelo Branco; Maria Fernanda Pires Martins Fonseca, residente na Estrada Municipal, Casal Pelota, Louriçal do Campo; Maria Gabriela Louro Rodrigues Correia Ascensão, residente na Av.ª Viriato, Bloco Viriato, 3 A, Tortosendo; Maria Goreti Guilherme Duarte, residente na Rua Pinho Manso, Lote 3, 2.º Esqdº, Dominguizo; Maria Graça Supico Rato, residente no Bairro Barreiro, R 5, Lote 10, Louriçal do Campo; Maria Helena Pereira Mendes, residente na Rua 25 de Abril, Unhais da Serra; Maria José Ramos Madeira, residente na Rua dos Loureiros, 10, 2.º Dtº, Tortosendo; Maria Luiza Leitão Lele Malhão, residente no Largo Quinta do Amieiro, Lote 37 A, 3.º Esqdº, Castelo Branco; Maria Lurdes Cardoso Martins Nunes Roque, residente na Rua Mt Meio, 35, Retaxo; Maria Lurdes Esteves Silva Opinião, residente Rua Forno, Torre, Louriçal do Campo; Maria Manuela Silva Santos, residente na Rua Arressario, 10, 1, Castelo Branco; Maria Mercedes Rosário Fernandes, residente na Rua D Maria José Alçada, 18, Penedos Altos, Covilhã; Paula Alexandra Santos Dias, residente na Rua Chão Fonte, 17, Dominguizo; Rosário Mota Vilela Conceição Dias, residente na Rua Céu, 3, Palvarinho, Salgueiro do Campo; Teresa Jesus Mação Gonçalves, residente na Rua Mateus Fernandes, 26 A, 3.º Dtº, Covilhã; Teresa Maria Duque Gonçalves Martins, residente em Alameda Cansado, 19, 2.º Dtº, Castelo Branco; Virgínia Maria Prata Salavessa Monteiro, residente na Rua Vasco Gama, 1, Palvarinho, Salgueiro do Campo, da sentença proferida a 24-05-2016, que se transcreve:

«IV. Decisão.

Nos termos e pelos fundamentos expostos, declaro a extinção da presente instância, por impossibilidade e inutilidade superveniente da lide [cf. artigo 277.º, alínea *e*), do CPC, *ex vi* dos arts. 1.º, *in fine*, e 35.º, n.º 2, ambos do CPTA].

Custas a cargo do Réu [cf. arts. 527.º, n.os 1 e 2, e 536.º, n.º 3, in fine, do CPC, aplicável *ex vi* do art. 13.º, n.º 1, do Regulamento das Custas Processuais (RCP)]; fixando-se a taxa de justiça no mínimo legal, ou seja, em 2 UCs (o equivalente a € 204,00), não havendo lugar ao pagamento da segunda prestação desta [cf. arts. 1.º, 2.º, 3.º, 6.º, n.º 1, e artigo 14.º-A, alínea *e*), e, ainda, a Tabela A-I, todos do RCP, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 126/2013, de 30 de Agosto — alterado pela Lei n.º 72/2014, de 02 de Setembro —, aplicáveis *ex vi* dos arts. 1.º, *in fine* e 189.º, ambos do CPTA].

Registe e notifique.»

Pelo que ficam, ainda, notificados os Contrainteressados, de que, da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de trinta dias contados a partir da presente publicação.

O prazo é contínuo, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais. Terminado o prazo em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

É obrigatória a constituição de advogado, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA.

Documento processado com recurso a meios informáticos, de acordo com o disposto no n.º 5, do artigo 131.º, do Código de Processo Civil com aposição de assinaturas eletrónicas avançadas em conformidade com o disposto no n.º 1, do artigo 7.º, da Portaria n.º 1417/2003, de 30 de dezembro.

2016.05.31 — A Juíza de Direito, *Júlia Ferreira Mendes.* — O Oficial de Justiça, *Rita Gomes Peraboa.*

209627712

PARTE E

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 11/2016

Procedimentos previstos no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados do Setor Elétrico

No âmbito do recente processo de revisão do Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados do Setor Elétrico (Guia), de aplicação a Portugal continental, estabeleceu-se a obrigação dos operadores das redes de distribuição enviarem à ERSE, num prazo de 30 dias a contar da entrada em vigor do Guia, de propostas relativas a procedimentos aí previstos, para efeitos da sua aprovação.

Dando cumprimento ao estabelecido, a EDP Distribuição apresentou as propostas devidas relativas aos seguintes temas:

- Procedimento de verificação e parametrização dos equipamentos de medição do consumo em instalações com unidades de produção para autoconsumo (UPAC) (Ponto 23 do Guia).
- Valores de consumo médio anual e desvios padrão a considerar nos procedimentos fraudulentos (Ponto 31.2.2.1 do Guia).
- Perfis de consumo e de produção específicos para as UPAC (Ponto 37 do Guia).

A proposta de procedimento de verificação e parametrização dos equipamentos de medição do consumo em instalações com UPAC beneficiou do envolvimento da Direção-Geral de Energia e Geologia e dos comercializadores de energia elétrica, tendo a ERSE, depois da análise realizada, solicitado um conjunto de alterações que foram integradas na versão final.

A proposta de valores de consumo médio anual e desvios padrão a considerar nos procedimentos fraudulentos foi também alvo de análise por parte da ERSE, tendo merecido concordância. Os valores propostos foram calculados tendo por base os consumos dos clientes de cada segmento (BTN por potência contratada, BTE, MT e AT), obtidos com os pressupostos e critérios utilizados na informação prestada à ERSE ao abrigo do Artigo 150.º (Informação no âmbito da mudança de comercializador) do Regulamento de Relações Comerciais. Para a obtenção destes valores foram excluídas as instalações com avenças, clientes eventuais e instalações de Iluminação Pública que, normalmente, não são alvo de procedimento fraudulento.

A proposta de perfis de consumo e de produção específicos para as UPAC foi já aprovada pela ERSE para vigorar em 2016, através da Diretiva n.º 1/2016, de 8 de janeiro, tendo resultado na adoção de 9 novos perfis (subdivididos em perfis de consumo e perfis de injeção para as instalações com contrato de venda de energia e em perfis de consumo para as instalações sem contrato de venda de energia, para cada classe de perfil A, B e C).

Nestes termos,

Ao abrigo do previsto, designadamente nos pontos 23, 31 e 37 do Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados do Setor Elétrico, bem como do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 253/2014, de 20 de outubro, do n.º 2 do artigo 253.º, do n.º 4 do artigo 266.º do RRC e da alínea c) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, o Conselho de Administração da ERSE delibera o seguinte:

1. Aprovar, publicar em Diário da República e divulgar na página da ERSE na *internet* o procedimento de verificação e parametrização dos equipamentos de medição do consumo em instalações com UPAC, que consta no Anexo I à presente deliberação e que dela fica a fazer parte integrante.
2. Aprovar, publicar em Diário da República e divulgar na página da ERSE na *internet* os valores de consumo médio anual e desvios padrão a considerar nos procedimentos fraudulentos, que constam no Anexo II à presente deliberação e que dela ficam a fazer parte integrante.
3. A inobservância das disposições estabelecidas na presente diretiva constitui contraordenação nos termos do regime sancionatório do setor energético.
4. A presente diretiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos
1 de junho de 2016
O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vitor Santos

Dr. Alexandre Santos

ANEXO I

Procedimento de verificação e parametrização dos equipamentos de medição do consumo em instalações com UPAC

Nos casos em que não existe obrigação de reporte por parte dos titulares de unidades de produção para autoconsumo (UPAC) junto do sistema eletrónico de registo, esses titulares deverão ser informados no sentido de procederem à comunicação junto do operador da rede de distribuição (ORD) respetivo do acolhimento no regime de autoconsumo.

Para este efeito, a informação aos consumidores sobre a necessidade de verificação dos equipamentos de medição deve ser comunicada, entre outros, através dos seguintes meios:

- Canais de comunicação disponibilizados pelos ORD, nomeadamente, páginas na *internet* e centros de atendimento presencial.
- Canais de comunicação disponibilizados pelos comercializadores de energia elétrica, nomeadamente, páginas na *internet* e informação inscrita no campo de mensagens das faturas.
- Página da Direção Geral de Energia e Geologia na *internet*.

Sempre que tome conhecimento da intenção de instalação de uma UPAC, na sequência de informação prestada por consumidor ou comercializador, os ORD, num prazo de 30 dias, devem desencadear as necessárias ações de verificação do equipamento de medição do consumo.

Estando reunidas todas as condições previstas do ponto de vista da medição do consumo, será dado conhecimento desse facto ao autoconsumidor.

O presente procedimento é objeto de divulgação alargada nas páginas da *internet* dos ORD e dos comercializadores de energia elétrica. Adicionalmente, os ORD procederão à sua divulgação junto das associações representativas dos instaladores destes equipamentos e junto das entidades registadas no Sistema de Registo de Instalações Elétricas de Serviço Particular (SRIESP).

ANEXO II

Valores de consumo médio anual e desvios padrão a considerar nos procedimentos fraudulentos

Segmento	Potência contratada [kVA]	Consumo médio anual [kWh]	Desvio padrão [kWh]
BTN	1,15	347	708
	2,30	738	1.011
	3,45	1.505	1.816
	4,60	2.384	1.554
	5,75	2.811	1.787
	6,90	2.938	2.457
	10,35	4.096	4.211
	13,80	6.265	6.513
	17,25	8.250	8.329
	20,70	11.178	11.147
	27,60	23.412	19.021
	34,50	29.215	24.286
	41,40	36.974	30.532
BTE		95.675	118.268
MT		591.819	1.736.418
AT		23.422.765	55.711.571

209631779

ESCOLA SUPERIOR NÁUTICA INFANTE D. HENRIQUE

Despacho n.º 7668/2016

Por despacho de 8 de junho de 2015, e na sequência da homologação da lista definitiva de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso documental aberto por Edital n.º 978/2014, publicado no *Diário da República* n.º 209, 2.ª série, de 29 de outubro e Declaração de Retificação n.º 1175/2014, publicada no *Diário da República* n.º 223, 2.ª série, de 18 de novembro, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com efeitos a partir de 8 de junho de 2015, com João Nuno Garcia Nobre Prata, como Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior

Náutica Infante D. Henrique, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

1 de junho de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Filipe Baptista*.

209631202

Despacho n.º 7669/2016

Por despacho de 29 de janeiro de 2016, e na sequência da homologação da lista definitiva de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso documental aberto por Edital n.º 801/2015, publicado no *Diário da República* n.º 169, 2.ª série, de 31 de agosto de 2015, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com efeitos a partir de 29 de janeiro de 2016, com Mário Jorge Simão de Assunção, como Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

1 de junho de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Filipe Baptista*.

209631349

Despacho n.º 7670/2016

Por despacho de 17 de dezembro de 2015, e na sequência da homologação da lista definitiva de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso documental aberto por Edital n.º 662/2015, publicado no *Diário da República* n.º 140, 2.ª série, de 21 de julho de 2015, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com efeitos a partir de 19 de fevereiro de 2016, com Nuno Gonçalo Rodrigues da Costa Dias, como Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

1 de junho de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Filipe Baptista.*

209631016

Despacho n.º 7671/2016

Por despacho de 8 de janeiro de 2016, e na sequência da homologação da lista definitiva de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso documental aberto por Edital n.º 803/2015, publicado no *Diário da República* n.º 169, 2.ª série, de 31 de agosto de 2015, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com efeitos a partir de 8 de janeiro de 2016, com João Miguel Afonso Parente, como Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

1 de junho de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Filipe Baptista*.

209631235

Despacho n.º 7672/2016

Por despacho de 3 de dezembro de 2015, e na sequência da homologação da lista definitiva de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso documental aberto pelo Edital n.º 653/2015, publicado no *Diário da República* n.º 139, 2.ª série, de 20 de julho de 2015, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com efeitos a partir de 3 de dezembro de 2015, com Pedro Alexandre Monteiro Silveira, como Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

1 de junho de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Filipe Baptista*.

209631268

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 7673/2016

Nos termos do disposto da alínea *p*) do ponto 1 do artigo 30.º e do ponto 2 do artigo 59.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 11/2011, de 30 de junho, nomeio para Diretor do Departamento de Antropologia do ISCTE-IUL, o Professor Doutor Miguel de Matos Castanheira do Vale de Almeida.

17 de maio de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

209631008

Despacho n.º 7674/2016

Nos termos do disposto da alínea *p*) do ponto 1 do artigo 30.º e do ponto 2 do artigo 59.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 11/2011, de 30 de junho, nomeio para Diretor do CEI-IUL — Centro de Estudos Internacionais do ISCTE-IUL, o Professor Doutor Luis Nuno Valdez Faria Rodrigues.

17 de maio de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

209630903

Despacho n.º 7675/2016

Nos termos do disposto da alínea *p*) do ponto 1 do artigo 30.º e do ponto 2 do artigo 59.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 11/2011, de 30 de junho, nomeio para Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional do ISCTE-IUL a Professora Doutora Ana Margarida Soares Lopes Passos.

17 de maio de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

209631073

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Declaração de retificação n.º 620/2016

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se que o Regulamento n.º 154/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, por lapso saiu publicado de forma incompleta, pelo que se retifica procedendo à sua republicação em anexo à presente declaração de retificação, da qual faz parte integrante.

17 de março de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita.*

ANEXO

Regulamento do Centro de Línguas da Universidade do Algarve (CI-Ualg)

(republicação do Regulamento do Centro de Línguas da Universidade do Algarve)

Nota preambular

Considerando que, à luz do n.º 4 do artigo 2.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, as instituições de ensino superior têm o direito e o dever de participar em atividades de ligação à sociedade, designadamente no âmbito da difusão e transferência de conhecimento, assim como de valorização económica do conhecimento científico;

Considerando que, nos termos do artigo 2.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65/2008, de 22 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 15/2002, de 18 de março, «a Universidade do Algarve é um centro de criação, transmissão e difusão da cultura e do conhecimento humanístico, artístico, científico e tecnológico, contribuindo para a promoção cultural e científica da sociedade, com vista a melhorar a sua capacidade de antecipação e resposta às alterações sociais, científicas e tecnológicas, para o desenvolvimento das comunidades, em particular da região do Algarve, para a coesão social, promovendo e consolidando os valores da liberdade e da cidadania»;

Considerando ainda que, por força da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES, bem como da alínea *r*) do n.º 1 artigo 33.º dos referidos Estatutos, é conferido ao reitor o poder de regulamentação interna da Instituição;

Declaro homologado e mando publicar o seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Criação e natureza

1 — É constituído, por tempo indeterminado, o Centro de Línguas da Universidade do Algarve (CL-UAlg).

2 — O CL-UAlg é uma estrutura de prestação serviços nas áreas abrangidas pela sua denominação que agrega e divulga de forma concertada todas as atividades das unidades orgânicas, respeitando as respetivas competências.

3 — O CL-UAlg, promovendo a diversidade linguística e cultural, pretende prestar serviços a toda a comunidade dentro e fora da Universidade, essencialmente através da disponibilização de formação em línguas e áreas afins e de serviços de mediação linguística.

Artigo 2.º

Atividades

1 — No quadro das suas competências, o CL-UAlg pode desenvolver, dentro e ou fora das instalações da Universidade do Algarve, as seguintes atividades:

a) Organização de cursos de línguas, de curta ou média duração, de caráter geral ou de âmbito especializado, destinados a públicos diferenciados;

b) Organização de provas de certificação de conhecimentos linguísticos;

c) Consultoria nas áreas específicas das suas atividades.

2 — O CL-UAlg elabora anualmente um plano de atividades e um relatório a aprovar por despacho reitoral.

3 — O CL-UAlg privilegiará as modalidades virtuais de divulgação, utilizando designadamente a página institucional da Universidade do Algarve.

4 — Não constitui objetivo do CL-UAlg o ensino de línguas ao nível dos cursos de 1.º, 2.º ou 3.º ciclo, cujas estruturação e coordenação continuam a ser asseguradas pelas respetivas unidades orgânicas, salvaguardando-se eventuais hipóteses de colaboração.

Artigo 3.º

Pessoal docente

1 — As atividades do CL-UAlg são asseguradas por docentes da Universidade do Algarve ou por pessoal especialmente contratado, nos casos devidamente justificados.

2 — A competência para estabelecer contratos de prestação de serviços do CL-UAlg, da responsabilidade do reitor, pode ser delegada.

Artigo 4.º

Coordenação

1 — O CL-UAlg tem uma comissão coordenadora composta por três membros, um de cada unidade com atividade científica e pedagógica na área das línguas [Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC), Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo (ESGHT) e Faculdade de Ciências Humanas e Sociais (FCHS)], designados pelo reitor, ouvidas as unidades orgânicas referidas.

2 — A Comissão Coordenadora elege o coordenador de entre os seus membros, por um período de um ano, renovável.

3 — O mandato dos membros da Comissão Coordenadora tem a duração de três anos.

Artigo 5.º

Competência

São competências da Comissão Coordenadora, liderada pelo coordenador:

a) Representar o CL-UAlg;

b) Coordenar o CL-UAlg nos planos pedagógico, científico e administrativo, assegurando o exercício das suas competências e supervisionando a qualidade dos serviços prestados;

c) Elaborar, em articulação com os diretores da ESEC, ESGHT e FCHS, o plano anual de atividades e propor ao reitor a sua aprovação;

d) Elaborar o relatório anual de atividades e propor ao reitor a sua aprovação;

e) Coordenar a organização de todas as atividades;

f) Manter os contactos com todas as unidades orgânicas e órgãos da Universidade do Algarve, tendo em vista a organização e promoção de atividades do CL-UAlg;

g) Estabelecer contactos com entidades públicas e privadas, potencialmente interessadas nos serviços prestados, e com elas manter o indispensável diálogo e cooperação;

h) Estabelecer os necessários contactos com docentes e outros colaboradores que venham a prestar serviço no âmbito das atividades do Centro de Línguas;

i) Solicitar aos diretores das unidades orgânicas a participação de docentes e outros colaboradores na realização das atividades do CL-UAlg;

j) Coordenar o pessoal administrativo e ou técnico do Centro de Línguas.

Artigo 6.º

Financiamento

1 — Os procedimentos de financiamento do CL-UAlg respeitam as regras a definir em acordo específico entre o CL-UAlg e as unidades orgânicas com atividade pedagógica e científica na área, proposto e homologado pela Reitoria.

2 — Constituem formas de financiamento do CL-UAlg:

a) Receitas resultantes das suas atividades e dos serviços prestados;

b) Subsídios concedidos por entidades públicas ou privadas;

c) Verbas e recursos afetados pela Reitoria.

Artigo 7.º

Pessoal administrativo

O CL-UAlg disporá de apoio de pessoal administrativo para o desempenho das suas atividades, a definir pela Reitoria.

Artigo 8.º

Colaborações

1 — O CL-UAlg pode:

a) Promover a celebração de convénios, protocolos ou outras formas de colaboração com entidades nacionais ou estrangeiras, visando, nomeadamente, a realização de ações conjuntas no âmbito das suas atividades;

b) Propor a filiação, associação ou adesão da Universidade do Algarve a centros ou organismos afins, nacionais ou estrangeiros.

2 — Os acordos ou protocolos referidos neste artigo carecem de homologação do reitor da Universidade do Algarve.

Artigo 9.º

Disposições finais

Todas as referências ao extinto CL-IMT devem ser entendidas como sendo feitas ao atual CL-UAlg.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua homologação reitoral.

29 de janeiro de 2016. — O Reitor, *António Branco.*

209630036

Declaração de retificação n.º 621/2016

Alteração do Regulamento sobre o Recrutamento e Vinculação do Pessoal Docente Especialmente Contratado da Universidade do Algarve (Regulamento n.º 521/2010, de 9 de junho)

A presente alteração do regulamento surge na sequência da necessidade de racionalizar a despesa com pessoal, sem ferir princípios fundamentais e tendo em conta a prática existente noutras instituições de ensino superior públicas. Para tal, foi ouvida a Secção Coordenadora do Senado e obtido o parecer favorável do Conselho Geral. Foram também consultados os delegados sindicais, em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 343.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

No n.º 3 do artigo 14.º, onde se lê:

«As percentagens de contratação em regime de tempo parcial são definidas em função do número de horas semanais de serviço docente a prestar, sendo fixadas em múltiplos de 5 superiores a 10 %.»

deve ler-se:

«As percentagens de contratação em regime de tempo parcial são definidas em função do número de horas totais anuais de serviço letivo a prestar, sendo fixadas em múltiplos de 2,5 superiores a 0 %, conforme tabela constante do anexo I.»

Faz parte desta deliberação a tabela a seguir:

ANEXO I

[do Regulamento sobre o Recrutamento e Vinculação do Pessoal Docente Especialmente Contratado da Universidade do Algarve (Regulamento n.º 521/2010, de 9 de junho)]

Tabela para aplicação do n.º 3 do artigo 14.º

Horas letivas anuais totais	Percentagem de contratação
2 a 17	2,5 %
18 a 26	5,0 %
27 a 35	7,5 %
36 a 44	10,0 %
45 a 53	12,5 %
54 a 62	15,0 %
63 a 71	17,5 %
72 a 80	20,0 %
81 a 89	22,5 %
90 a 98	25,0 %
99 a 107	27,5 %
108 a 116	30,0 %
117 a 125	32,5 %
126 a 134	35,0 %
135 a 143	37,5 %
144 a 152	40,0 %
153 a 161	42,5 %
162 a 170	45,0 %
171 a 179	47,5 %
180 a 188	50,0 %
189 a 197	52,5 %
198 a 206	55,0 %
207 a 215	57,5 %
216 a 224	60,0 %
225 a 233	62,5 %
234 a 242	65,0 %
243 a 251	67,5 %
252 a 260	70,0 %
261 a 269	72,5 %
270 a 278	75,0 %
279 a 287	77,5 %
288 a 296	80,0 %
297 a 305	82,5 %
306 a 314	85,0 %
315 a 323	87,5 %
324 a 332	90,0 %
333 a 341	92,5 %
342 a 350	95,0 %
351 a 355	97,5 %
356 a 360	100,0 %

23 de maio de 2016. — O Reitor, *António Branco*.

209629584

Despacho n.º 7676/2016

Nomeação para o cargo de chefia de 3.º Grau do Arquivo Central

Considerando que o licenciado Nuno Miguel Ceia Ribeiro exerce as funções de coordenador funcional do Arquivo Central desde de 2007 e que, nesse âmbito, passou a coordenar as atividades do Arquivo Central, nomeadamente:

1 — Coordenar a gestão da documentação produzida e acumulada pela Reitoria, Serviços e Unidades, bem como definir os prazos para a sua conservação;

2 — Conceber normas arquivísticas para a utilizar pelos Serviços e Unidades Orgânicas;

3 — Garantir a aplicação da tabela de seleção documental aprovada para a Instituição;

4 — Receber, conferir, registar e instalar adequadamente a documentação transferida da Reitoria, dos Serviços e das Unidades;

5 — Assegurar, em colaboração com os Serviços Técnicos, a conservação dos documentos em condições que garantam a sua integridade e segurança;

6 — Conceber e difundir instrumentos de acesso, manuais e automatizados, para localização e recuperação de informação;

7 — Elaborar regras para consulta e reprodução da documentação conservada, em articulação com a Biblioteca;

8 — Orientar pesquisas desenvolvidas por utilizadores internos e externos;

9 — Executar outras atividades que lhe sejam cometidas no domínio do arquivo central.

Considerando que, desde 2007, tem vindo a assegurar a coordenação do Setor de Reprodução Documental e, por delegação de poderes de 2015, assegura a gestão e coordenação funcional do Expediente Geral, responsabilidades às quais acrescem as exigências associadas à implementação do sistema de gestão documental, em curso;

Considerando que o mesmo possui perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições do Arquivo Central;

Nomeio o licenciado Nuno Miguel Ceia Ribeiro dirigente de 3.º grau, em substituição, nos termos do artigo 27 do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado e do artigo 5 do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade do Algarve.

Síntese Curricular

Dados Biográficos

Nome: Nuno Miguel Ceia Ribeiro
Data de Nascimento: 9 de dezembro de 1981

Formação Académica:

2005: Pós-Graduação em Ciências Documentais (especialidade em Arquivo), na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

2003: Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas (variante de Estudos Portugueses e Franceses), na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Currículo Profissional

2005: Técnico Superior no Arquivo Central da Universidade do Algarve.

2008: Responsável pela custódia, recenseamento e tratamento técnico do Espólio Arquivístico do GAT da CCDR Algarve (depositado no Arquivo Central da Universidade do Algarve desde novembro de 2008).

2007-2009: Coordenador funcional do Setor de Publicações e Extensão Cultural da Biblioteca da Universidade do Algarve.

2009 até à presente data, responsável pela custódia, recenseamento e tratamento técnico do Espólio Arquivístico do Magistério Primário de Faro (depositado no Arquivo Central da Universidade do Algarve desde junho de 2009).

2007 até à presente data, coordenador funcional do Setor de Reprodução Documental e do Arquivo Central da Universidade do Algarve.

2015 até à presente data, coordenador da gestão do expediente geral da Universidade do Algarve.

2007 até à presente data coordenador funcional do Arquivo Central.

De 25 de fevereiro a 31 de julho de 2015: Lecionação ao Mestrado de Ciências Documentais da FCHS.

A nomeação tem efeitos ao dia 1 de junho de 2015.

29 de maio de 2015. — O Reitor, *António Branco*.

209629154

Serviços Académicos

Aviso n.º 7374/2016

Por Despacho do Vice-Reitor da Universidade do Algarve de 14 de abril de 2016, sob proposta do Instituto Superior de Engenharia, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, a alteração do plano de estudos da Licenciatura em Engenharia Elétrica e Eletrônica, em que a última alteração se encontra publicada através do Aviso n.º 6592/2015, Diário da República, 2J série, n.º 114, de 15 de junho de 2015.

A alteração ao plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 19 de abril de 2016, de acordo com o estipulado no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e registada com número R/A-Ef 2370/2011/AL02, a 3 de maio de 2016:

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Algarve.
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia.
3 — Ciclo de estudos: Engenharia Elétrica e Eletrônica.
4 — Grau: Licenciatura.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Eletrotécnica.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 180.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):
Ramo: Tecnologias de Informação e Telecomunicações; Ramo: Sistemas de Energia e Controlo.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Ramo: Tecnologias de Informação e Telecomunicações

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Eletrotécnica	EE	95	15
Matemática	M	30	
Informática	I	20	15
Física	F	10	
Ciências Humanas e Sociais	CHS	5	
Ciências Empresariais	CE	5	
Qualquer área científica	QAC		5
Total		165	15

Área de especialização: Sistemas de Energia e Controlo

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Eletrotécnica	EE	110	15
Matemática	M	30	
Informática	I	5	
Física	F	10	
Ciências Humanas e Sociais	CHS	5	
Ciências Empresariais	CE	5	
Qualquer área científica	QAC		5
Total		165	15

10 — Plano de Estudos:

Ciclo de estudos: Engenharia Elétrica e Eletrónica

Grau: Licenciado

Ramo de Tecnologias de Informação e Telecomunicações

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área cientifica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise Matemática I	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Álgebra Linear e Geometria Analítica	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Programação	I	Semestral	140	TP: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Física I	F	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Análise de Circuitos I	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Desenho de Eletrotecnia	EE	Semestral	140	TP: 15; PL: 45; OT: 20	5	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidade Curricular+B15:J22B15: G22BB15:H23	Área cientifica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise Matemática II	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Física II	F	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Análise Numérica	M	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	

Unidade Curricular+B15:J22B15: G22BB15:H23	Área cientifica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise de Circuitos II	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 18; PL: 12; OT: 20	5	
Tecnologias de Eletricidade e Eletrónica	EE	Semestral	140	TP: 15; PL: 45; OT: 20	5	
Técnicas de Comunicação	CHS	Semestral	140	TP: 60; OT: 20	5	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área cientifica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Matemática Aplicada à Eletrotecnia	M	Semestral	140	TP: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Eletromagnetismo	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 26; PL: 4; OT: 20	5	
Eletrónica I	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 22; PL: 8; OT: 20	5	
nstrumentação e Medidas	EE	Semestral	140	T: 15; TP: 30; PL: 15; OT: 20	5	
Sistemas Digitais	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 10; PL: 20; OT: 20	5	
Algoritmos e Estrutura de Dados	I	Semestral	140	TP: 30; PL: 30; OT: 20	5	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidade Curricular	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Probabilidades e Estatística	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Sinais e Sistemas	EE	Semestral	140	TP: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Eletrónica II	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Microprocessadores	EE	Semestral	140	T: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Fundamentos de Telecomunicações	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Gestão	CE	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Sistemas de Telecomunicações I	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Radiação e Propagação de Ondas Eletromagnéticas.	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Bases de Dados	I	Semestral	140	T: 15; TP: 30; PL: 15; OT: 20	5	
Comunicações Digitais	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Eletrónica Aplicada	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Aplicações de Microprocessadores	EE	Semestral	140	T: 15; TP: 15; PL: 30; OT: 20	5	

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidade curricular	Área cientifica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Sistemas de Telecomunicações II	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Desenvolvimento de Aplicações Multimédia	I	Semestral	140	TP: 30; PL: 30; OT: 20	5	

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Redes de Comunicação	EE	Semestral	140	T: 15; TP: 30; PL: 15; OT: 20	5	
Opção I	EE ou I	Semestral	140		5	
Opção II	EE ou I	Semestral	140		5	
Opção III	qualquer	Semestral	140		5	
Disciplinas para as opções I, II e III:						
Estágio	EE	Semestral	420	OT: 5	15	
Projeto	EE ou I	Semestral	420	OT: 20	15	
Projeto de Engenharia Eletrotécnica	EE ou I	Semestral	140	OT: 20	5	
Introdução aos Sistemas Operativos	I	Semestral	140	T: 15; PL: 45; OT: 20	5	
Autómatos Programáveis	EE	Semestral	140	T: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Infra-Estruturas de Telecomunicações	EE	Semestral	140	T: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Domótica	EE	Semestral	140	T: 15; PL: 30; OT: 20	5	
Projeto de Instalações Elétricas I	EE	Semestral	140	TP: 60; OT: 20	5	
Outra unidade curricular		Semestral	140		5	

Ramo de Sistemas de Energia e Controlo

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise Matemática I	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Álgebra Linear e Geometria Analítica	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Programação	I	Semestral	140	TP: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Física I	F	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Análise de Circuitos I	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Desenho de Eletrotecnia	EE	Semestral	140	TP: 15; PL: 45; OT: 20	5	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise Matemática II	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Fisica II	F	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Análise Numérica	M	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Análise de Circuitos II	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 18; PL: 12; OT: 20	5	
Tecnologias de Eletricidade e Eletrónica	EE	Semestral	140	TP: 15; PL: 45; OT: 20	5	
Técnicas de Comunicação	CHS	Semestral	140	TP: 60; OT: 20	5	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 11

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Matemática Aplicada à Eletrotecnia	M	Semestral	140	TP: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Eletromagnetismo	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 26; PL: 4; OT: 20	5	
Eletrónica I	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 22; PL: 8; OT: 20	5	
Instrumentação e Medidas	EE	Semestral	140	T: 15; TP: 30; PL: 15; OT: 20	5	

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Sistemas Digitais	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 10; PL: 20; OT: 20	5	
Eletrotecnia Aplicada	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 12

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Probabilidades e Estatística	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Sinais e Sistemas	EE	Semestral	140	TP: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Microprocessadores	EE	Semestral	140	T: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Autómatos Programáveis	EE	Semestral	140	T: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Projeto de Instalações Elétricas I	EE	Semestral	140	TP: 60; OT: 20	5	
Gestão	CE	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	

3.° ano/1.° semestre

QUADRO N.º 13

Unidade curricular	Área cientifica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(d	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Projeto de Instalações Elétricas II	EE	Semestral	140	TP: 60; OT: 20	5	
Produção e Transporte de Energia	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	
Controlo Automático	EE	Semestral	140	T: 15; TP: 30; PL: 15; OT: 20	5	
Máquinas Elétricas I	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 20; PL: 10; OT: 20	5	
Eletrónica de Potência	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Energias Renováveis	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 30; OT: 20	5	

3.° ano/2.° semestre

QUADRO N.º 14

Unidade curricular	Área cientifica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise de Redes	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 20; PL: 10; OT: 20	5	
Máquinas Elétricas II	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 20; PL: 10; OT: 20	5	
Controlo e Robótica	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Opção I	EE	Semestral	140		5	
Opção II	EE	Semestral	140		5	
Opção III	qualquer	Semestral	140		5	
Disciplinas para as opções I, II e III:						
Estágio	EE	Semestral	420	OT: 5	15	
Projeto	EE	Semestral	420	OT: 20	15	
Projeto de Engenharia Eletrotécnica	EE	Semestral	140	OT: 20	5	
Infra-Estruturas de Telecomunicações	EE	Semestral	140	T: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Domótica	EE	Semestral	140	T: 15; PL: 30; OT: 20	5	
Redes de Comunicação	EE	Semestral	140	T: 15; TP: 30; PL: 15; OT: 20	5	
Eletrónica II	EE	Semestral	140	T: 30; TP: 15; PL: 15; OT: 20	5	
Desenvolvimento de Aplicações Multimédia	I	Semestral	140	TP: 30; PL: 30; OT: 20	5	
Outra unidade curricular		Semestral	140		5	

30.05.2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

209621742

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 7677/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Tiago Nascimento de Carvalho . . .	Doutoramento em Estudos Clássicos, Mundo Antigo.	Maria de Fátima Sousa e Silva.	Professora Catedrática	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

30 de maio de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva.*

209633382

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 7678/2016

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 23/05/2016, ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 88.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e no n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Évora, publicados pelo Despacho normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto, foi nomeado Vice-Reitor o Prof. Doutor António José dos Santos Neto, com efeitos à data do despacho reitoral.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 27/05/2016, na sequência da reestruturação da equipa reitoral, importa proceder ao ajustamento das competências delegadas no Despacho reitoral n.º 123/2015, de 3 de dezembro. Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no n.º 4 do artigo 23.º e no n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, foi determinado:

1 — A delegação de competências no Vice-Reitor da Universidade de Évora, Prof. doutor António José dos Santos Neto, com poderes legais para a prática de todos os atos administrativos respeitantes às seguintes áreas de intervenção:

1.1 — Educação, formação graduada e pós-graduada;

1.2 — Áreas de ação:

1.2.1 — Licenciaturas, Mestrados, Doutoramentos e Pós-graduações;

1.2.2 — Cursos não conferentes de grau e aprendizagem ao longo da vida;

1.2.3 — Mobilidade de estudantes e estudantes internacionais.

1.3 — Tutela política de:

1.3.1 — Serviços Académicos;

1.3.2 — Centro de Tecnologias Educativas.

1.4 — Representação na «Agência Nacional Erasmus + Educação e Formação».

2 — A revogação do ponto 1.2 do Despacho reitoral n.º 123/2015, de 3 de dezembro.

3 — A aplicação dos pontos 3 a 5 do Despacho reitoral n.º 123/2015, de 3 de dezembro, ao Vice-Reitor acima identificado;

4 — Consideram-se ratificados os atos praticados pelo Vice-Reitor, Prof. Doutor António José dos Santos Neto, desde a sua tomada de posse até à data de publicação no *Diário da República* do presente despacho.

5 — É alterado no que concerne o Despacho reitoral n.º 123/2015, de 3 de dezembro.

1 de junho de 2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209631154

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 7679/2016

Extinção de Ciclo de Estudos

Mestrado em Ciências Actuariais

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 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a extinção do Mestrado em Ciências Actuariais.

Este ciclo de estudos foi adequado pelo Despacho n.º 22 726/-J/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD 670/2007, e acreditado preliminarmente pela A3ES em 13 de dezembro de 2011.

O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 31542/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 10 de dezembro, e pelo Despacho n.º 10737/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril.

1.º

Extinção

A extinção do Mestrado em Ciência Actuarias, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD 670/2007, foi aprovada nas reuniões do Conselho Científico, de 18 de junho de 2015, do Instituto Superior de Economia e Gestão.

2.º

Entrada em vigor

Esta extinção entrou em vigor no final do ano letivo de 2010-2011. O curso funcionou regularmente com os alunos nele matriculados e inscritos, por mais dois anos, até ao ano letivo de 2012-2013, com exceção dos alunos que não transitaram para o segundo ano do ciclo de estudos no final de 2010-2011. Estes alunos transitaram, para o Mestrado em Ciências Actuariais, acreditado pela A3ES com o processo n.º NCE/10/001701, em 30 de maio de 2011, registado pela DGES com o n.º R/A-Cr 76/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 7 de novembro, pelo Despacho n.º 15035/2011 tendo-lhe sido garantida a creditação da totalidade dos créditos aprovados.

Desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

23 de maio de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209630514

Despacho n.º 7680/2016

Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

Considerando que, nos termos dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016 do Ministro

da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, compete ao Reitor aprovar os estatutos ou regulamentos dos serviços da Reitoria e das Unidades Especializadas;

Considerando que os serviços da Reitoria e as Unidades Especializadas são Serviços Centrais, com funções de apoio à governação central da Universidade, às suas Escolas e à comunidade académica, e de prestação de serviços;

Considerando que a organização destes Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, mediante a utilização conjunta dos meios, atribuições e competências dos serviços da Reitoria, do Estádio Universitário de Lisboa (EULisboa), dos Museus e do Instituto de Investigação Científica Tropical (IICT), permite melhorar a eficiência destes serviços;

Nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade de Lisboa, em particular das disposições conjugadas constantes da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 26.º e do artigo 3.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa:

1 — Aprovo os Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, os quais são publicados em anexo ao presente despacho;

2 — Revogo o Despacho n.º 14600/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 12 de novembro.

30 de maio de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

ANEXO

Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

Os presentes Estatutos estabelecem a organização dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Artigo 2.º

Missão

Os Serviços Centrais da Universidade de Lisboa coordenam, organizam e apoiam todas as entidades que compõem a Universidade de Lisboa, nas diversas áreas de atividade e de suporte ao Reitor e à Equipa Reitoral, sem prejuízo das competências dos órgãos de governo próprios das Escolas.

CAPÍTULO II

Direção dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

Artigo 3.º

Direção

1 — O Reitor é o dirigente máximo dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 — O Reitor é coadjuvado pelos Vice-Reitores e pelos Pró-Reitores, aqui designados por Equipa Reitoral, que exercem as suas funções no âmbito das respetivas delegações de competências.

3 — O Administrador, a que corresponde, para efeitos remuneratórios, o cargo de direção superior de 1.º grau, nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 5.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa, coordena e dirige os Serviços Centrais da Universidade, reportando hierarquicamente ao Reitor.

4 — O Administrador é coadjuvado nas suas funções pelos dois Diretores Executivos da Reitoria e pelo Presidente do Estádio Universitário de Lisboa, aqui designados por Administração, aos quais corresponde, para efeitos remuneratórios, o cargo de direção superior de 2.º grau, nos termos do disposto nas alíneas *b*) e *d*) do artigo 5.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade.

Artigo 4.º

Administrador

1 — O Administrador exerce as suas competências de acordo com o disposto na lei, nos Estatutos da Universidade e nos presentes Estatutos, competindo-lhe a coordenação geral da administração da Universidade.

2 — No âmbito das funções de coordenação dos Serviços Centrais da Universidade, compete, nomeadamente, ao Administrador:

a) Assegurar a gestão corrente da Universidade;
b) Executar as deliberações do Conselho de Gestão da Universidade;
c) Exercer as competências próprias previstas na lei, assim como as que lhe sejam delegadas pelo Reitor e pelo Conselho de Gestão.

3 — O Administrador é substituído nas suas ausências e impedimentos por um dos Diretores-Executivos, designado para o efeito pelo Reitor.

Artigo 5.º

Conselho de Gestão

1 — Compete ao Conselho de Gestão da Universidade conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira dos serviços integrados nos Serviços Centrais da Universidade, bem como a gestão dos recursos humanos, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa.

2 — O Conselho de Gestão é designado e presidido pelo Reitor, sendo composto por um máximo de cinco membros, incluindo um Vice-Reitor e o Administrador.

CAPÍTULO III

Orgânica

Artigo 6.º

Serviços Centrais

Os Serviços Centrais da Universidade compreendem os serviços da Reitoria e integram os serviços das seguintes Unidades Especializadas:

a) Estádio Universitário de Lisboa (EULisboa);
b) Museus;
c) Instituto de Investigação Científica Tropical (IICT).

Artigo 7.º

Unidades operativas

Os Serviços Centrais da Universidade organizam-se em unidades operativas designadas Gabinetes, Departamentos e Áreas, integrando o pessoal que lhes for afeto por despacho reitoral.

Artigo 8.º

Direção das Unidades Operativas

1 — As unidades operativas são dirigidas por Diretores ou Coordenadores.

2 — Ao Coordenador do Gabinete de Apoio, designado por Chefe de Gabinete, corresponde o cargo de direção superior de 2.º grau, de acordo com o disposto na alínea *g*) do artigo 5.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, aos Diretores de Departamento e de Gabinete corresponde o cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 — Aos Coordenadores de Área corresponde o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º

Núcleos

As unidades operativas podem integrar núcleos, dirigidos por coordenadores que correspondem a cargos de direção intermédia de 3.º, 4.º ou 5.º grau, ou que são Técnicos Superiores ou equivalentes.

SECÇÃO I

Reitoria

Artigo 10.º

Unidades Operativas da Reitoria

Dependem do Reitor e do Administrador as seguintes unidades operativas da Reitoria:

a) O Gabinete de Apoio;
b) O Gabinete de Controlo Interno;
c) O Gabinete de Controlo Orçamental;
d) O Gabinete de Estudos e Planeamento;
e) O Gabinete Jurídico;

f) O Gabinete de Projetos;
g) O Departamento Académico;
h) O Departamento de Avaliação e Garantia da Qualidade;
i) O Departamento Financeiro;
j) O Departamento de Informática;
k) O Departamento de Recursos Humanos;
l) O Departamento de Relações Externas e Internacionais;
m) A Área de Arquivo, Documentação e Publicações;
n) A Área de Compras e Aprovisionamento;
o) A Área do Edificado;
p) A Área de Gestão de Instalações e Manutenção;
q) A Área da Sustentabilidade.

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio

1 — O Gabinete de Apoio assegura os serviços de apoio ao Reitor, à Equipa Reitoral e à Administração.
2 — O Gabinete de Apoio é dirigido por um Chefe de Gabinete nomeado pelo Reitor, atuando na sua dependência direta.
3 — O Chefe de Gabinete exerce as competências que lhe estão cometidas por lei e as que lhe forem delegadas pelo Reitor.

Artigo 12.º

Gabinete de Controlo Interno

Ao Gabinete de Controlo Interno compete apoiar a gestão da Universidade, contribuindo para a melhoria do desempenho e para a promoção da qualidade dos serviços, competindo-lhe designadamente:

a) Verificar a adequação dos sistemas de informação e a fiabilidade da respetiva informação aos fins para que foram concebidos;
b) Analisar, propor e acompanhar a melhoria dos processos e procedimentos organizacionais;
c) Propor a adoção de mecanismos de promoção da qualidade e do controlo interno, nomeadamente através da revisão e apoio à elaboração e atualização dos manuais de procedimentos;
d) Garantir e verificar a conformidade dos serviços prestados com as determinações superiores e as normas legais e regulamentares aplicáveis;
e) Recolher e tratar as sugestões e reclamações de utentes e funcionários relativas ao funcionamento e à qualidade dos serviços;
f) Coordenar o acompanhamento das auditorias externas;
g) Colaborar com o Fiscal Único.

Artigo 13.º

Gabinete de Controlo Orçamental

O Gabinete de Controlo Orçamental procede à análise permanente da evolução da execução dos planos e orçamentos da Universidade, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo, designadamente:

a) Proceder ao controlo orçamental;
b) Elaborar estudos que permitam apresentar propostas de racionalização e rentabilização dos recursos;
c) Elaborar estudos relativos à evolução dos encargos com pessoal, incluindo a sua monitorização e análise prospetiva;
d) Controlar a gestão dos contratos de despesa e receita no âmbito dos Serviços Centrais da Universidade;
e) Dar apoio ao processo de elaboração do orçamento consolidado da Universidade.

Artigo 14.º

Gabinete de Estudos e Planeamento

O Gabinete de Estudos e Planeamento elabora os estudos, os planos e os relatórios para apoio à tomada de decisão, competindo-lhe, designadamente:

a) Recolher e proceder ao tratamento estatístico e ao desenvolvimento de séries temporais e de dados prospetivos sobre a Universidade;
b) Recolher e tratar informação sobre a atratividade dos ciclos de estudo, a eficiência formativa, a empregabilidade, a produção científica e a valorização social e económica do conhecimento;
c) Colaborar na elaboração e gestão de bases de dados, indicadores de gestão e dados estatísticos relevantes para o acompanhamento das atividades da Universidade;
d) Garantir a atualização permanente dos indicadores adotados nos diversos *rankings* internacionais, em articulação com as Escolas e através do contacto com as entidades responsáveis pela sua elaboração;
e) Realizar os estudos de planeamento, de análise prospetiva e de gestão estratégica;
f) Elaborar, de acordo com as orientações do Reitor, o plano estratégico da Universidade, bem como o plano de atividades, o quadro de avaliação e responsabilização, o relatório de atividades e o relatório de gestão dos Serviços Centrais e da Universidade;
g) Proceder ao acompanhamento das atividades da Universidade previstas nos seus documentos de planeamento.

Artigo 15.º

Gabinete Jurídico

O Gabinete Jurídico presta serviços de apoio jurídico e contencioso, competindo-lhe, designadamente:

a) Elaborar estudos, pareceres e informações de caráter jurídico, por determinação do Reitor, do Administrador ou da Equipa Reitoral;
b) Intervir nos processos de contencioso administrativo relativos à Universidade, acompanhando a respetiva tramitação, e bem assim em quaisquer outros processos judiciais, quando regularmente mandatados;
c) Participar na preparação, elaboração e análise de projetos de regulamentos, contratos, deliberações, despachos e outros documentos ou minutas, sempre que solicitado;
d) Acompanhar o desenvolvimento de novos procedimentos de contratação decorrentes de alterações legislativas;
e) Apoiar tecnicamente os procedimentos de contratação e de realização de despesas, sempre que solicitado;
f) Proceder à organização e instrução de inquéritos e processos de natureza disciplinar instaurados pelos órgãos legalmente competentes;
g) Recolher e divulgar a legislação pertinente para a atividade da Universidade.

Artigo 16.º

Gabinete de Projetos

O Gabinete de Projetos assegura a gestão administrativa e financeira dos projetos executados nos Serviços Centrais da Universidade, e presta apoio à gestão de projetos das Escolas, quando solicitado, competindo-lhe, designadamente:

a) Apoiar a apresentação de candidaturas e a gestão de projetos;
b) Organizar e acompanhar a execução financeira de projetos, garantir a aplicação das taxas de *overheads* e elaborar os relatórios a que haja lugar;
c) Garantir o cumprimento das obrigações contratuais e acompanhar auditorias à execução dos projetos financiados;
d) Apoiar a gestão financeira de eventos, congressos e iniciativas similares, quando enquadrados em projetos;
e) Assegurar a proteção da propriedade intelectual e promover a comercialização dos resultados de ID&I.

Artigo 17.º

Departamento Académico

1 — O Departamento Académico acompanha, no domínio técnico e administrativo, as matérias de âmbito académico, designadamente, as relativas ao regime escolar dos estudantes, aos programas de mobilidade, às provas académicas e aos concursos para a contratação do pessoal docente e investigador, dando apoio aos órgãos da Universidade e das Escolas em todas as matérias relacionadas com as suas competências.
2 — O Departamento Académico compreende:

a) A Área de Provas Académicas e Concursos;
b) A Área de Estudantes e Certificação Académica;
c) O Núcleo de Formação ao Longo da Vida.

3 — Ao Diretor do Departamento Académico cabe a supervisão e coordenação das unidades operativas referidas no número anterior.
4 — À Área de Provas Académicas e Concursos compete gerir todos os processos e procedimentos relacionados com provas académicas e concursos para contratação de pessoal docente e investigador, designadamente:

a) Acompanhar e organizar os processos relativos às provas conducentes à concessão de graus e títulos académicos;
b) Organizar os processos e procedimentos de concursos para a contratação de pessoal docente e investigador;
c) Instruir os processos de equivalência, de reconhecimento e de registo de habilitações de nível superior;
d) Proceder ao acompanhamento técnico e administrativo da elaboração de convénios de tese de doutoramento em cotutela e de protocolos no âmbito de graus conjuntos;
e) Apoiar os processos relativos aos concursos de admissão de estudantes internacionais.

5 — A Área de Provas Académicas e Concursos compreende:

a) O Núcleo de Provas Académicas;
b) O Núcleo de Concursos de Pessoal Docente e Investigador.

6 — À Área de Estudantes e Certificação Académica compete gerir os processos relativos ao percurso académico dos estudantes, designadamente:

a) Proceder à emissão de certidões, de diplomas conferentes de grau ou título, e de suplementos ao diploma;
b) Recolher e sistematizar informação estatística sobre os estudantes;
c) Apoiar todos os processos associados ao acesso de estudantes à Universidade;
d) Gerir os processos associados à mobilidade de estudantes entre Escolas da Universidade;
e) Coordenar e superintender os processos relativos às bolsas de mérito e outros incentivos e apoios a atribuir aos estudantes não abrangidos pela Ação Social Escolar;
f) Gerir e apoiar a coordenação dos cursos conferentes de grau que estejam sob a responsabilidade da Reitoria.

7 — Ao Núcleo de Formação ao Longo da Vida compete, designadamente:

a) Acompanhar e monitorizar as atividades associadas ao ingresso de estudantes pelo Concurso Especial de Acesso para Maiores de 23 anos;
b) Apoiar as ações de formação organizadas pela Reitoria no âmbito da Formação ao Longo da Vida;
c) Apoiar as ações de formação organizadas pela Reitoria no âmbito da formação de pessoal docente e investigador;
d) Prestar apoio aos processos de reconhecimento académico de qualificações não formais;
e) Apoiar a organização dos concursos de bolsas de doutoramento promovidos pela Universidade.

8 — O núcleo de Formação ao Longo da Vida é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau.
9 — O núcleo de Provas Académicas é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a cargo de direção intermédia de 3.º grau, que reporta hierarquicamente ao coordenador da Área de Provas Académicas e Concursos.
10 — O núcleo de Concursos de Pessoal Docente e Investigador é dirigido por um Técnico Superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador da Área de Provas Académicas e Concursos.

Artigo 18.º

Departamento de Avaliação e Garantia da Qualidade

1 — O Departamento de Avaliação e Garantia da Qualidade acompanha as atividades relacionadas com a avaliação das atividades de ensino e com os processos de acreditação dos ciclos de estudo promovidos pela Universidade, e presta apoio técnico e administrativo às atividades do Conselho de Garantia da Qualidade.
2 — O Departamento de Avaliação e Garantia da Qualidade compreende:

a) O Núcleo de Avaliação;
b) O Núcleo de Acreditação.

3 — Ao Diretor do Departamento de Avaliação e Garantia da Qualidade cabe a supervisão e coordenação das unidades operativas referidas no número anterior.
4 — Ao Núcleo de Avaliação compete o desenvolvimento, promoção e divulgação de procedimentos no âmbito da avaliação e da garantia da qualidade das atividades da Universidade, designadamente:

a) Elaborar e atualizar o plano de garantia da qualidade da Universidade;
b) Assegurar a manutenção e atualização da informação de apoio aos processos de garantia da qualidade na Universidade;
c) Promover e divulgar boas práticas no domínio da garantia da qualidade;
d) Apoiar o Conselho de Garantia da Qualidade nas suas atividades;
e) Conduzir, em colaboração com as Escolas, inquéritos à qualidade da oferta formativa e proceder à análise dos seus resultados;
f) Coordenar as atividades associadas ao apoio aos estudantes com necessidades educativas especiais.

5 — O Núcleo de Acreditação desenvolve as tarefas associadas a processos de acreditação institucional ou de atividades da Universidade, designadamente:

a) Gerir os processos de criação, alteração e extinção dos cursos, avaliando a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares;
b) Preparar e acompanhar os processos de avaliação e acreditação dos cursos a apresentar às entidades competentes;
c) Acompanhar e organizar os processos de certificação nacional e internacional que envolvam as atividades da Universidade ou das suas Escolas;
d) Recolher e sistematizar informação sobre a oferta formativa da Universidade;
e) Zelar, em colaboração com as Escolas e os restantes serviços da Universidade, pela organização e atualização dos regulamentos e manuais de procedimentos associados à oferta formativa.

6 — Os coordenadores dos núcleos são Técnicos Superiores.

Artigo 19.º

Departamento Financeiro

1 — O Departamento Financeiro assegura os processos financeiros, garantindo a preparação e gestão orçamental, a realização de despesa e cobrança de receita, a consolidação, controlo e prestação de contas, e as obrigações fiscais.
2 — O Departamento Financeiro compreende:

a) A Área Contabilística;
b) A Área de Consolidação, Controlo e Prestação de Contas;
c) O Núcleo de Orçamento.

3 — Ao Diretor do Departamento Financeiro cabe a supervisão e coordenação das unidades operativas referidas no número anterior.
4 — À Área Contabilística compete o registo da receita e da despesa, designadamente:

a) Realizar o controlo e registo contabilístico da arrecadação de receitas e dos movimentos de despesa;
b) Processar a faturação de serviços ao exterior e assegurar a cobrança relativa a contratos;
c) Proceder ao registo de clientes e fornecedores e ao controlo das respetivas contas;
d) Verificar a conformidade legal das despesas;
e) Efetuar as operações de tesouraria dos Serviços Centrais da Universidade, garantindo o cumprimento das regras de controlo interno adotadas, em todos os locais de funcionamento.

5 — A Área Contabilística compreende:

a) O Núcleo de Contabilidade;
b) O Núcleo de Tesouraria.

6 — Os núcleos são dirigidos por Técnicos Superiores, que reportam hierarquicamente ao coordenador da Área Contabilística.
7 — À Área de Consolidação, Controlo e Prestação de Contas compete a consolidação de contas, o controlo e verificação da contabilidade, a prestação de contas e as obrigações fiscais, designadamente:

a) Consolidar as contas da Universidade;
b) Colaborar com os auditores e o Fiscal Único;
c) Elaborar, conferir e validar os mapas e outros documentos necessários ao adequado controlo de contas;
d) Prestar as contas e demais obrigações às entidades competentes;
e) Analisar, controlar e validar os movimentos contabilísticos;
f) Elaborar as contas de gerência.

8 — Ao Núcleo de Orçamento cabe a elaboração da proposta de orçamento e a classificação e registo orçamental das despesas, e, designadamente:

a) Elaborar os mapas da proposta de orçamento;
b) Organizar os processos de alteração orçamental;
c) Proceder à elaboração dos mapas de requisição de fundos;
d) Disponibilizar informação que permita o controlo da execução orçamental;
e) Registar e validar as operações contabilísticas;
f) Assegurar a prestação periódica de contas.

9 — O núcleo de Orçamento é dirigido por um Técnico Superior.

Artigo 20.º

Departamento de Informática

1 — O Departamento de Informática tem a seu cargo as matérias associadas às tecnologias de informação e de comunicação da Universidade.
2 — O Departamento de Informática compreende:

a) A Área de Aplicações e Sistemas de Informação;
b) A Área de Apoio Informático;

c) O Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas;
d) O Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações.

3 — Ao Diretor do Departamento de Informática cabe a supervisão e coordenação das unidades operativas referidas no número anterior.
4 — À Área de Aplicações e Sistemas de Informação compete a manutenção, integração e desenvolvimento das aplicações que formam os sistemas de informação, designadamente:

a) Efetuar e acompanhar o desenvolvimento de requisitos de novas aplicações ou alterações;
b) Efetuar o desenvolvimento dos sistemas e aplicações;
c) Acompanhar o desenvolvimento das aplicações efetuadas por terceiros.

5 — A Área de Aplicações e Sistemas de Informação compreende:

a) O Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação;
b) O Núcleo de Desenvolvimento de Software.

6 — O Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau.
7 — O Núcleo de Desenvolvimento de Software é dirigido por um Técnico Superior ou por categoria equivalente na carreira de informática.
8 — Os coordenadores dos núcleos de Gestão de Sistemas de Informação e de Desenvolvimento de Software reportam hierarquicamente ao coordenador da Área de Aplicações e Sistemas de Informação.
9 — A Área de Apoio Informático é responsável por um centro de atendimento único de pedidos dos utilizadores, e pela definição de políticas e procedimentos comuns, incluindo a aquisição de equipamentos, de software e de serviços de uso geral, designadamente:

a) Dar apoio especializado aos utilizadores;
b) Gerir meios audiovisuais.

10 — Ao Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas compete a gestão do centro de dados da Reitoria da Universidade, respetivo hardware e software infraestrutural.
11 — Ao Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações compete a gestão das redes de dados de voz fixa e voz móvel da Universidade.
12 — O Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau.
13 — O Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau.

Artigo 21.º

Departamento de Recursos Humanos

1 — O Departamento de Recursos Humanos assegura a gestão de pessoal dos trabalhadores que prestam serviço nos Serviços Centrais da Universidade, independentemente do tipo de vínculo ou da carreira, exercendo atividades operacionais e de apoio às Escolas nos domínios comuns e especializados da gestão de Recursos Humanos.
2 — O Departamento de Recursos Humanos compreende:

a) A Área de Pessoal e Vencimentos;
b) O Núcleo de Formação e Avaliação.

3 — Ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos cabe a supervisão e coordenação das unidades operativas referidas no número anterior.
4 — À Área de Pessoal e Vencimentos cabe assegurar a gestão dos procedimentos associados à contratação, processos e remunerações, competindo-lhe, designadamente:

a) Organizar e instruir os processos relativos aos trabalhadores;
b) Assegurar a gestão dos processos de contratação;
c) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos, bem como o processamento dos pagamentos relativos a prestações sociais, descontos e retenções;
d) Proceder aos registos relativos ao pessoal junto da Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE e seguradoras;
e) Emitir documentos de certificação, exigidos por lei ou requeridos pelos trabalhadores;
f) Garantir a atualização permanente dos mapas de pessoal;
g) Proceder à elaboração das respostas às entidades oficiais no que respeita a informação estatística relativa a recursos humanos;
h) Assegurar a contratualização e o pagamento das bolsas de investigação no âmbito dos Serviços Centrais da Universidade.

5 — Ao Núcleo de Formação e Avaliação cabe assegurar a gestão dos procedimentos associados à formação e avaliação de pessoal, competindo-lhe, designadamente:

a) Realizar o diagnóstico de necessidades formativas e respetivo plano de formação;
b) Organizar e divulgar ações de formação, e avaliar o seu impacto;
c) Organizar e apoiar o processo de avaliação do desempenho.

6 — O Núcleo de Formação e Avaliação é dirigido por um Técnico Superior.

Artigo 22.º

Departamento de Relações Externas e Internacionais

1 — O Departamento de Relações Externas e Internacionais apoia as atividades de internacionalização, promove as atividades culturais e a ligação à sociedade, e gere a imagem institucional da Universidade.
2 — O Departamento de Relações Externas e Internacionais compreende:

a) O Núcleo de Comunicação;
b) O Núcleo de Mobilidade;
c) O Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade;
d) O Núcleo de Relações Internacionais.

3 — Ao Diretor do Departamento de Relações Externas e Internacionais cabe a supervisão e coordenação das unidades operativas referidas no número anterior.
4 — Ao Núcleo de Comunicação compete assegurar as ações de comunicação, designadamente:

a) Propor e implementar estratégias de comunicação da Universidade;
b) Gerir e promover a marca e a imagem institucional da Universidade;
c) Fomentar a cultura institucional e o sentido de pertença à Universidade;
d) Garantir a divulgação das atividades da Universidade, designadamente na comunidade académica, nos meios de comunicação social, nos meios digitais e junto de instituições congéneres;
e) Incentivar a utilização de terminologias, elementos gráficos e ferramentas de comunicação harmonizados na Universidade;
f) Conceber e produzir peças de comunicação, incluindo materiais promocionais, vídeos, reportagens e entrevistas;
g) Coordenar e organizar o portal da Universidade de Lisboa.

5 — Ao Núcleo de Mobilidade compete apoiar os processos de mobilidade no âmbito nacional e internacional, designadamente:

a) Coordenar a participação da Universidade nos programas de cooperação e intercâmbio, promovendo a mobilidade de pessoal docente e investigador, estudantes e pessoal administrativo e técnico;
b) Gerir os processos de transmissão da informação académica associados à mobilidade e ao intercâmbio de estudantes entre universidades;
c) Gerir os processos de bolsas em programas de mobilidade;
d) Recolher, tratar e disseminar informação sobre os programas de mobilidade;
e) Organizar ações de acolhimento dos participantes nos programas de mobilidade.

6 — Ao Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade compete assegurar as ações de relações externas e de protocolo académico da Universidade, bem como apoiar e concretizar as suas atividades de promoção cultural, designadamente:

a) Dinamizar as atividades culturais da Universidade;
b) Apoiar os processos associados à atribuição de prémios da Universidade e à dinamização de atividades extracurriculares;
c) Gerir a programação dos espaços e das infraestruturas da Reitoria destinados a atividades culturais e outros eventos;
d) Organizar a participação da Universidade em eventos de promoção nacionais;
e) Organizar os atos solenes e as cerimónias académicas;
f) Gerir e comercializar os produtos promocionais da Universidade.

7 — Ao Núcleo de Relações Internacionais compete promover e apoiar os processos associados ao relacionamento internacional e institucional da Universidade, designadamente:

a) Apoiar a execução da política de internacionalização de Universidade;
b) Acompanhar a concretização de protocolos e programas de cooperação com outras entidades públicas e privadas;

c) Propor e implementar ações no âmbito do *marketing* internacional da Universidade, designadamente na promoção internacional da oferta formativa e na identificação de públicos-alvo;
d) Organizar as representações da Universidade em missões internacionais e acompanhar as missões em visita à Universidade;
e) Organizar a participação da Universidade em eventos de promoção internacional;
f) Manter atualizado o registo da participação da Universidade em redes e organizações, nacionais e internacionais, e dinamizar a organização de eventos neste âmbito;
g) Apoiar o desenvolvimento de projetos de cooperação em países de língua portuguesa.

8 — Os núcleos de Comunicação, de Mobilidade e de Programação Cultural e Ligação à Sociedade são dirigidos por coordenadores equiparados, para todos os efeitos legais, a cargos de direção intermédia de 3.º grau.
9 — O Núcleo de Relações Internacionais é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau.

Artigo 23.º

Área de Arquivo, Documentação e Publicações

1 — À Área de Arquivo, Documentação e Publicações cabe o estabelecimento de critérios e instrumentos de gestão integrada dos Arquivos e Bibliotecas da Universidade, a gestão documental dos Serviços Centrais da Universidade, e a gestão da Editora e da Revista da Universidade, competindo-lhe, designadamente:

a) Gerir e divulgar o sistema de Arquivo da Universidade;
b) Gerir o sistema de arquivo dos Serviços Centrais da Universidade;
c) Garantir o serviço de expediente e serviços de logística associados;
d) Apoiar o Conselho das Bibliotecas da Universidade na gestão e divulgação do sistema de Bibliotecas da Universidade, nomeadamente através do sistema integrado de gestão, Biblioteca Digital e Repositório;
e) Garantir o apoio às Bibliotecas da Universidade de Lisboa, nomeadamente para a aquisição de publicações, instrumentos de gestão e sistemas informáticos;
f) Apoiar atividades de ensino e investigação, facilitando o acesso à informação científica e académica;
g) Apoiar a formação dos profissionais de arquivo, de expediente e de biblioteca e dos seus utilizadores;
h) Apoiar o Conselho Editorial da Imprensa da Universidade;
i) Assegurar a atividade da Imprensa da Universidade;
j) Assegurar a atividade da Revista da Universidade.

2 — A Área de Arquivo, Documentação e Publicações compreende:

a) O Núcleo de Arquivo e Expediente;
b) O Núcleo de Documentação.

3 — Os núcleos são dirigidos por coordenadores equiparados, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, que reportam hierarquicamente ao coordenador da Área de Arquivo, Documentação e Publicações.

Artigo 24.º

Área de Compras e Aprovisionamento

À Área de Compras e Aprovisionamento cabe assegurar os processos de aquisição de bens e serviços, gestão e acompanhamento de contratos, e gestão de bens patrimoniais, garantindo procedimentos uniformizados, competindo-lhe, designadamente:

a) Coordenar e acompanhar todas as fases dos processos de empreitadas e de aquisições de bens e serviços, procedendo à elaboração dos respetivos documentos e submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes, sem prejuízo do disposto na alínea *c*) do artigo 25.º;
b) Elaborar e organizar o processo final de contratualização;
c) Gerir os contratos que originam despesa;
d) Garantir a atualização do inventário e cadastro dos bens móveis afetos aos Serviços Centrais da Universidade ou à sua guarda;
e) Promover a gestão dos stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços.

Artigo 25.º

Área do Edificado

À Área do Edificado compete gerir as atividades relacionadas com o planeamento, projeto e construção de edificado, designadamente:

a) Apoiar o planeamento, incluindo a elaboração de programas preliminares, de novas instalações ou intervenções nos edifícios e espaços da Universidade;
b) Assegurar ou promover a elaboração de estudos e projetos;
c) Coordenar e acompanhar todas as fases dos processos de contratação de projetos, revisão de projetos, empreitadas de obras e serviços de fiscalização e coordenação de segurança, procedendo à elaboração dos respetivos documentos e submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes;
d) Assegurar a gestão, fiscalização e acompanhamento das empreitadas até à receção definitiva das obras;
e) Dar apoio aos processos de registo do património edificado da Universidade;
f) Acompanhar o desenvolvimento dos planos urbanísticos das áreas em que se inserem os campus da Universidade.

Artigo 26.º

Área de Gestão de Instalações e Manutenção

À Área de Gestão de Instalações e Manutenção compete, sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 29.º, gerir a utilização de infraestruturas e equipamentos, e executar e controlar a sua manutenção, designadamente:

a) Elaborar e executar o plano de manutenção das instalações e dos equipamentos, gerindo e acompanhando os respetivos contratos;
b) Zelar pela conservação, segurança e higiene das instalações, bem como dos espaços exteriores;
c) Gerir os espaços e as instalações afetos aos Serviços Centrais da Universidade;
d) Garantir o apoio logístico à realização de eventos;
e) Gerir o parque de viaturas automóveis.

Artigo 27.º

Área de Sustentabilidade

À Área de Sustentabilidade compete estudar e implementar medidas que visem a melhoria do desempenho e a otimização da operação das infraestruturas e equipamentos respeitando critérios de sustentabilidade, designadamente:

a) Colaborar na fundamentação técnica dos contratos e procedimentos associados à operação e manutenção de espaços, equipamentos e instalações, analisando os impactos e os custos associados aos mesmos;
b) Promover, conceber e implementar planos de eficiência energética e de melhoria da qualidade ambiental;
c) Zelar pela adoção de hábitos e tecnologias que permitam uma utilização sustentável dos recursos;
d) Promover medidas com vista à prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, bem como desenvolver e implementar planos de segurança das instalações;
e) Promover a higiene e segurança no trabalho;
f) Elaborar os planos de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição e os planos de segurança e saúde referentes à fase de projeto, bem como, colaborar na coordenação da segurança e saúde na fase de obra;
g) Garantir a atualização do inventário, registo e cadastro dos bens imóveis propriedade da Universidade ou a esta afetos.

SECÇÃO II

Unidades Especializadas

Artigo 28.º

Dependência e Estatutos

As Unidades Especializadas dependem do Reitor e do Administrador e regem-se por Estatutos próprios nos termos do n.º 2 do artigo 15.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa.

Artigo 29.º

Estádio Universitário de Lisboa

1 — Aos serviços do Estádio Universitário de Lisboa (EULisboa) cabe dar apoio à promoção do desporto, da atividade física, da saúde e do lazer.
2 — Os serviços do Estádio Universitário de Lisboa compreendem os seguintes núcleos:

a) O Núcleo de Serviços de Desporto e Lazer;
b) O Núcleo de Saúde;
c) O Núcleo de Instalações e Serviços Gerais.

3 — Ao Presidente do Estádio Universitário de Lisboa cabe a supervisão e coordenação das unidades operativas referidas no número anterior.

4 — Ao Núcleo de Serviços de Desporto e Lazer estão atribuídas funções no domínio da responsabilidade técnica e dos programas de atividade física e desportiva, e das atividades de apoio ao Desporto Universitário, competindo-lhe, designadamente:

a) Conceber, planear e implementar os programas de atividade física e desportiva;
b) Garantir a aplicação e o cumprimento dos regulamentos das diferentes instalações desportivas por parte dos utentes, incluindo o controlo de acessos e os horários de utilização;
c) Monitorizar os níveis de participação e a sustentabilidade de cada programa;
d) Promover e colaborar em iniciativas de extensão universitária em que a atividade física e o desporto liguem a Universidade à comunidade;
e) Colaborar com as Associações de Estudantes no desenvolvimento do Desporto Universitário através do apoio à organização de atividades, nomeadamente as relativas a treinos e competições;
f) Gerir as reservas e concessões das diferentes instalações e espaços desportivos, zelando pela sua correta utilização;
g) Garantir a promoção e comunicação das atividades do EULisboa;
h) Apoiar os estudantes atletas de alto rendimento da Universidade.

5 — Ao Núcleo de Saúde cabe a gestão dos serviços de apoio médico e psicológico da Universidade, designadamente:

a) Garantir serviços de apoio médico à comunidade, incluindo no domínio da medicina física e da reabilitação;
b) Disponibilizar serviços de apoio psicológico;
c) Prestar serviços de avaliação psicológica;
d) Prestar apoio no âmbito da medicina do trabalho.

6 — Ao Núcleo de Instalações e Serviços Gerais cabe garantir a manutenção, segurança e limpeza das instalações e dos espaços desportivos, bem como assegurar as tarefas administrativas correntes, designadamente:

a) Implementar o plano de manutenção, segurança e limpeza de cada instalação desportiva;
b) Preparar os procedimentos de contratação e gerir os contratos específicos das atividades desenvolvidas no EULisboa;
c) Garantir a arrecadação de receita devida pela utilização das instalações e espaços desportivos, e pelos serviços prestados pelo EULisboa;
d) Coordenar os serviços da secretaria e dos diferentes postos de atendimento e receção do EULisboa;
e) Assegurar o expediente, o arquivo e o apoio administrativo às atividades do EULisboa.

7 — Os núcleos são dirigidos por coordenadores equiparados, para todos os efeitos legais, a cargos de direção intermédia de 3.º

Artigo 30.º

Museus e Instituto de Investigação Científica Tropical

1 — O Departamento de Apoio ao Museu e ao IICT assegura o apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelas Unidades Especializadas da Universidade, os Museus e o Instituto de Investigação Científica Tropical.
2 — O Departamento de Apoio ao Museu e ao IICT compreende a Área de Apoio Técnico e Administrativo.
3 — Ao Diretor do Departamento de Apoio ao Museu e ao IICT cabe a supervisão e coordenação da unidade operativa referida no número anterior, e ainda a supervisão e o planeamento das atividades de apoio aos Museus e ao IICT, designadamente:

a) Supervisionar a atividade dos recursos humanos afetos aos Museus e ao IICT;
b) Preparar os processos de aquisição de bens e serviços relativos aos Museus e ao IICT;
c) Preparar os contratos, protocolos ou outros documentos que propiciam a interação com pessoas ou instituições, públicas ou privadas;
d) Colaborar na atualização do inventário e cadastro dos bens móveis afetos aos Museus e ao IICT, ou à sua guarda;
e) Colaborar com a Área de Sustentabilidade na adoção de medidas com vista à otimização da operação e infraestruturas dos Museus e do IICT, tendo em conta as suas especificidades;
f) Colaborar com a Área da Gestão de Instalações e Manutenção na elaboração e execução do plano de manutenção das instalações e equipamentos, acompanhando a execução dos respetivos contratos;
g) Apoiar a Área do Edificado no domínio das intervenções de remodelação, conservação e reparação.

4 — À Área de Apoio Técnico e Administrativo compete, designadamente:

a) Organizar os processos de realização de despesa e cobrança de receita no âmbito da atividade dos Museus e do IICT;
b) Colaborar com a Área de Compras e Aprovisionamento na gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos Museus e do IICT;
c) Zelar pela conservação, segurança e higiene das instalações, bem como dos espaços exteriores;
d) Prestar apoio à organização, classificação e conservação das coleções, bem como às atividades expositivas.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 31.º

Estrutura Flexível

1 — Podem ser criados, por despacho reitoral, grupos de trabalho ou de projeto como resposta a necessidades não permanentes, para solucionar novos problemas, cumprir tarefas de caráter temporário ou realizar atividades que exijam a sua constituição.
2 — Os despachos reitorais previstos no número anterior determinam o objeto e âmbito da ação, o período de funcionamento e a respetiva composição, bem como o responsável pela sua coordenação.

Artigo 32.º

Mapa de Pessoal

1 — O pessoal das carreiras gerais e especiais necessário à execução das atribuições e competências dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa integra o mapa de pessoal da Reitoria.
2 — A afetação do pessoal é determinada por despacho do Reitor.

Artigo 33.º

Comissões de Serviço

1 — Para efeitos do disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro:

a) O Diretor Executivo dos Serviços Partilhados passa a designar-se Diretor Executivo da Reitoria;
b) O Gabinete de Auditoria Interna passa a designar-se Gabinete de Controlo Interno;
c) O Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade passa a designar-se Departamento de Avaliação e Garantia da Qualidade;
d) O Gabinete de Projetos, Empreendedorismo e Transferência de Conhecimento passa a designar-se Gabinete de Projetos;
e) O Gabinete de Controlo de Gestão passa a designar-se Gabinete de Controlo Orçamental;
f) O Departamento de Assuntos Académicos passa a designar-se Departamento Académico;
g) A Área de Manutenção e Gestão de Instalações passa a designar-se Área de Gestão de Instalações e Manutenção;
h) A Área de Documentação, Arquivo e Expediente passa a designar-se Área de Arquivo, Documentação e Publicações;
i) A Área dos Museus passa a designar-se Área de Apoio Técnico e Administrativo;
j) O Núcleo de Administração de Sistemas passa a designar-se Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas;
k) O Núcleo de Infraestruturas e Telecomunicações passa a designar-se Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações;
l) O Núcleo de Serviços Técnico-Desportivos passa a designar-se Núcleo de Serviços de Desporto e Lazer;
m) O Núcleo de Saúde e Bem-Estar passa a designar-se Núcleo de Saúde.

2 — As comissões de serviço do pessoal dirigente mantêm-se em vigor até ao termo dos mandatos que lhes deram origem, independentemente da designação do cargo ou das competências atribuídas, salvo se existir alteração do nível do cargo dirigente para que é nomeado.
3 — A Direção do Departamento de Apoio ao Museu e ao IICT é assegurada pelo Diretor de Serviços do anterior Departamento de Património e Compras, cuja comissão de serviço se mantém até ao termo do prazo em curso.

Artigo 34.º

Entrada em Vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

209629202

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 7681/2016

Por despacho do Vice-Presidente, Prof. Doutor Rogério Paulo Raposo Alves Taveira, de 4 de maio de 2016, no uso de subdelegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro de 2015;

Doutor António de Sousa Dias de Macedo — Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de período experimental, por um ano, como Professor Associado, (Área de Arte Multimédia), da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 10 de maio de 2016.

18 de maio de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.

209631843

Despacho n.º 7682/2016

Por despacho do Vice-Presidente, Prof. Doutor Rogério Paulo Raposo Alves Taveira, de 4 de maio de 2016, no uso de subdelegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro de 2015:

Doutora Patrícia Cristina e Silva Figueira Gouveia — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de período experimental, por um ano, como Professor Associado (Área de Arte Multimédia), da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 10 de maio de 2016.

18 de maio de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Vitor dos Reis*.

209632548

Faculdade de Letras

Despacho n.º 7683/2016

Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado, com José Maria Santos Rovira, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2016, coma categoria de Professor Auxiliar, em regime dedicação exclusiva e vencimento correspondente ao Escalão 1, índice 195, após conclusão com sucesso do período experimental e cumpridas as formalidades previstas no artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto

27 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209631438

Faculdade de Medicina

Declaração de retificação n.º 622/2016

Por ter saído com inexatidão o despacho (extrato) n.º 7133/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio de 2016, a p. 17023, retifica-se que onde se lê, no segundo parágrafo, «Doutor Paulo Manuel Leal da Silva» deve ler-se «Doutor Paulo Manuel Leal Filipe».

01/06/2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209630199

Instituto de Ciências Sociais

Despacho n.º 7684/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa n.º 10347/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 11 de agosto, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Alterações Climáticas e Políticas de Desenvolvimento Sustentável, na especialização de Sociologia, no âmbito do Programa de Doutoramento em Alterações Climáticas e Políticas de Desenvolvimento Sustentável, requeridas pela Mestre Inês Almeida Dias Sobral Campos, na Doutora Karin Elizabeth Wall Gago, Investigadora Coordenadora, membro do Conselho Científico deste Instituto.

1 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho Científico, *Prof.ª Doutora Ana Margarida de Seabra Nunes de Almeida*.

209630596

Instituto de Educação

Despacho n.º 7685/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor do Instituto de Educação pelo n.º 11 do Despacho n.º 12090/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Educação na especialidade de Didática da Matemática, requeridas pela doutoranda Ana Sofia Ferreira Caseiro Rodrigues, na Doutora Maria Leonor de Almeida Domingues dos Santos, Professora Associada com Agregação e membro do Conselho Científico deste Instituto.

1 de junho de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209629949

Instituto Superior de Economia e Gestão

Edital n.º 478/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, Área de Serviços Financeiros e Administrativos.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Senhor Presidente da Escola, Prof. Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções nos Serviços Financeiros.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Economia e Gestão, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão, sito na Rua do Quelhas, n.º 6, 2200-781 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho do presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Assistente Técnico, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Assistente Técnico desempenhará funções na Área de Serviços Financeiros e Administrativos do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa. Ao Assistente Técnico compete dar apoio à contabilidade orçamental e patrimonial, designadamente:

a) Auxiliar no controlo e registo contabilístico a nível de cabimento e compromisso de despesa orçamental;
b) Lançamento da faturação de serviços externos;
c) Proceder ao registo de clientes e fornecedores, e controlo das respetivas contas;
d) Auxiliar no controlo e registo dos movimentos de despesa;
e) Elaborar guias de pagamento das execuções fiscais e contributivas;
f) Proceder no âmbito de POCP-E;
g) Elaboração de autorização de Pagamento de Despesas.

5.2 — As tarefas a realizar no posto de trabalho traduzem-se em:

a) Receção dos pedidos de faturação;
b) Emissão e envio das faturas e recibos para os clientes;
c) Auxiliar no controlo da conta corrente de clientes e terceiros;
d) Colaborar na preparação das contas de gerência a submeter à apreciação do Tribunal de Contas e outras entidades competentes;
e) Controlo e registo das Certidões de não divida de terceiros;
f) Arquivo do Processo de Despesa;
g) Colaboração nas demais tarefas dos serviços financeiros.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com as limitações impostas pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei de Orçamento de Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Técnico, ou seja, o nível remuneratório 5.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Gerais — Ser detentor, até à data limite para apresentação da candidatura, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa;
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 — Habilitacionais — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Constituem condições preferenciais:

a) Ter experiência em Contabilidade Orçamental;
b) Experiência profissional comprovada nos domínios da contabilidade em instituição do ensino superior;
c) Ter conhecimentos a nível de POCP-E;
d) Organização e método de trabalho;
e) Capacidade de iniciativa;
f) Conhecimento das disposições legais inerentes ao SNC-PA;
g) Espírito de Equipa;
h) Facilidade no manuseamento de ferramentas informáticas;
i) Mais se requer as seguintes competências:

i. Elevada orientação para resultados;
ii. Iniciativa e autonomia;
iii. Elevada capacidade de comunicação;
iv. Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;
v. Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço;
vi. Comprovada capacidade de organização e planeamento;
vii. Capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico.

8.1 — Constituem ainda condições preferenciais de avaliação dos candidatos a experiência e conhecimentos comprovados, na área de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho acima descrito.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.3 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 — Forma e local de apresentação da candidatura:

10.1 — Preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página da internet do Instituto Superior de Economia e Gestão ou solicitado à drh@iseg.ulisboa.pt, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço. As candidaturas podem ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Economia e Gestão, Divisão de Recursos Humanos, Rua do Quelhas, n.º 6, 1200-781 Lisboa.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.
vi) Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, ao Instituto Superior de Economia e Gestão, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;
b) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, inerente ao posto de trabalho que ocupa e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

10.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*., *ii*. e *vi*. determina exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *iv*. e *v*. do ponto 10.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que,

cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);
b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

12 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, sem consulta.
13 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.
16 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.
17 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia (caso exista), através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Área de Serviços Financeiros e Administrativos, da Direção de Serviços Financeiros e Administrativos, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.
19 — Classificação final:
19.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

19.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

19.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.
19.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.
20 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.
21 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — João Paulo Tomé Calado, Administrador do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;
Vogais Efetivos:

1.º Vogal efetivo — Célia Maria Anjos de Matos, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Efetivo — Maria de Lurdes Modesto Antunes de Paiva, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria Isabel dos Santos Monteiro Torres, Coordenador Técnico do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Suplente — Maria de Lurdes Ferreira Marvanejo, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.
22 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
23 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.
24 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
25 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
25.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, sitos na Rua do Quelhas, n.º 6, 1200-781 Lisboa e colocada na página do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa em www.iseg.ulisboa.pt.
25.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.
25.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

1/06/2016. — O Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, *Professor Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

a) Administração Pública:

Lei 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Decreto-Lei n.º Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;

b) Orgânica e funcionamento do ISEG e da Universidade de Lisboa, e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série — n.º 174 — 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Despacho normativo n.º 5-A/2013, *Diário da República,* 2.ª série — n.º 77 — 19 de abril de 2013, Estatutos da Universidade de Lisboa.
Despacho 3916/2014, *Diário da República,* 2.ª série n.º 51 de 13 de março:
Alteração aos Estatutos do ISEG, Despacho 2844/2016, *Diário da República* n.º 38, de 24 de fevereiro;
Estatuto da Carreira Docente Universitária;

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Lei n.º 6/91, de 20 de fevereiro; Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;
Lei n.º 48/2010, de 19 de outubro (Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto);
Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril; Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março (Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho de 1 de março);
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;
Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro;
Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro;
Circulares Série A da DGO; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;
Decreto-Lei n.º 186/98, de 7 de julho;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 398/98, de 12 de dezembro; Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro;
Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro; Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho;
CIVA;
Circulares, Instruções Administrativas e Informações Vinculativas do Ministério das Finanças;
Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro;
Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

209631495

Edital n.º 479/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, Área de Secretariado dos Departamentos.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que, por despacho autorizador do Senhor Presidente da Escola, Prof. Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Secretariado dos Departamentos.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina -se à ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Economia e Gestão, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão, sito na Rua do Quelhas, n.º 6, 2200-781 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho do presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções na Área de Secretariado dos Departamentos, nos Departamentos, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa. Ao Técnico compete a implementação da missão dos secretariados que consiste em garantir o apoio aos docentes e aos presidentes de departamento, designadamente:

a) Apoio ao planeamento do ano letivo;
b) Apoio à gestão do serviço docente;
c) Gerir procedimentos administrativos relativos aos departamentos;
d) Atendimento e prestação de esclarecimentos aos alunos e docentes;
e) Apoio à gestão dos eventos e atividades dos departamentos.

5.2 — As tarefas a realizar no posto de trabalho traduzem-se em:

a) Assegurar o apoio ao planeamento do ano letivo nas valências sob a responsabilidade dos departamentos;
b) Apoio à gestão do serviço docente;
c) Desempenhar tarefas relativas aos procedimentos administrativos dos departamentos;
d) Secretariar o presidente do departamento e a sua equipa;
e) Assegurar a compilação de dados estatísticos sobre o departamento para reporte interno e externo;
f) Atendimento e prestação de esclarecimentos aos docentes sobre todos os assuntos relativos ao departamento, nomeadamente serviço docente, vigilância de provas e outras tarefas dos docentes no âmbito do departamento;
g) Atendimento aos alunos em assuntos do departamento;
h) Dar apoio administrativo aos processos de natureza académica em que os docentes estejam envolvidos;
i) Organizar os eventos no âmbito do departamento, nomeadamente seminários e *workshops;*
j) Colaboração nas demais tarefas administrativas dos departamentos.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com as limitações impostas pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei de Orçamento do Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Gerais — Ser detentor, até à data limite para apresentação da candidatura, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa;
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 — Habilitacionais — Titularidade de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Constituem condições preferenciais:

a) Ter Licenciatura ou grau académico superior na área de Secretariado — Assessoria de Direção e Administração;
b) Ter experiencia em Assessoria de Direção e Administração no âmbito de entidades do Ensino Superior;

c) Ter experiência em atendimento e acompanhamento de processos de docentes e alunos do Ensino Superior;
d) Ter experiencia na gestão de procedimentos administrativos relativos ao Ensino Superior;
e) Organização e método de trabalho;
f) Capacidade de iniciativa;
g) Espírito de Equipa;
h) Facilidade no manuseamento de ferramentas informáticas;
i) Mais se requer as seguintes competências:

i) Elevada orientação para resultados;
ii) Iniciativa e autonomia;
iii) Elevada capacidade de comunicação;
iv) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;
v) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço;
vi) Comprovada capacidade de organização e planeamento;
vii) Capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico.

8.1 — Constituem ainda condições preferenciais de avaliação dos candidatos a experiência e conhecimentos comprovados, na área de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho acima descrito.
8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, 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 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
8.3 — Em cumprimento do estabelecido nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
9 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
10 — Forma e local de apresentação da candidatura:
10.1 — Preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página da Internet do Instituto Superior de Economia e Gestão ou solicitado à drh@iseg.ulisboa.pt, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço. As candidaturas podem ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Economia e Gestão, Divisão de Recursos Humanos, Rua do Quelhas, n.º 6, 1200-781 Lisboa.
10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
10.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;
vi) Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, ao Instituto Superior de Economia e Gestão, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal fato;
b) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, inerente ao posto de trabalho que ocupa e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

10.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*), *ii*) e *vi*) determina a exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.
10.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *iv*) e *v*) do ponto 10.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.
11 — Métodos de seleção:
11.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

12 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, sem consulta.
13 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.
16 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.
17 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia (caso exista), através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Área de Serviços Financeiros e Administrativos, da Direção de Serviços Financeiros e Administrativos, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

19 — Classificação final:

19.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 45\ \% + AP \times 25\ \% + EPS \times 30\ \%$$

19.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 40\ \% + EAC \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%$$

19.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

19.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

20 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

21 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — João Paulo Tomé Calado, Administrador do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal efetivo — Susana Maria Pires Branco, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Maria de Lurdes Modesto Antunes de Paiva, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria de Lurdes Ferreira Marvanejo, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Susana Margarida Pereira dos Anjos, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

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

23 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

25 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

25.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, sitos na Rua do Quelhas, n.º 6, 1200-781 Lisboa e colocada na página do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa em www.iseg.ulisboa.pt.

25.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

25.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

01-06-2016. — O Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, *Professor Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

a) Administração Pública:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;

b) Orgânica e funcionamento do ISEG e da Universidade de Lisboa, e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Despacho normativo n.º 5-A/2013, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013, Estatutos da Universidade de Lisboa;

Despacho 3916/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 13 de março:

Alteração aos Estatutos do ISEG, Despacho 2844/2016, *Diário da República,* n.º 38, de 24 de fevereiro;

Estatuto da Carreira Docente Universitária;

Regulamento Geral de Prestação de Serviço da Universidade de Lisboa;

Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa;

Regulamento Geral de Contratação de Pessoal Docente Especialmente Contratado da Universidade de Lisboa;

Regulamento de Equiparação a Bolseiro;

c) Outros temas da atividade para que é aberto o concurso:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Graus e diplomas do Ensino Superior:

Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Avaliação do Ensino Superior:

Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto.

Financiamento do Ensino Superior:

Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto.

Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior:

Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro.

Conselho Coordenador do Ensino Superior:

Decreto Regulamentar n.º 15/2009, de 31 de agosto.

Regula os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior

Regulamento do Concurso Nacional 2015-2016

Portaria n.º 197-B/2015, de 3 de julho

Aprova o Regulamento do Concurso Nacional de Acesso e Ingresso no Ensino Superior Público para a Matrícula e Inscrição no Ano Letivo de 2015-2016, cujo texto e respetivos anexos constam em anexo a esta portaria.

Legislação referente aos Concursos Especiais

Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho

Regula os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior

Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março

Regulamenta as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos (alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho)

Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março

Regulamenta o estatuto do estudante internacional a que se refere o n.º 7 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto

209630466

Edital n.º 480/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, Área de Serviços Académicos.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Senhor Presidente da Escola, Prof. Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Serviços Académicos.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Economia e Gestão, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão, sito na Rua do Quelhas, n.º 6, 2200-781 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho do presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Assistente Técnico, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Assistente Técnico desempenhará funções na Área de Serviços Académico, da Divisão de Serviços Académicos, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa. Ao Assistente Técnico compete a implementação da missão dos serviços académicos que consiste em garantir o apoio aos estudantes dos diversos ciclos de ensino em todas as valências, designadamente:

a) Atendimento e prestação de esclarecimentos aos alunos;
b) Participar na elaboração do guia do estudante;
c) Implementar procedimentos administrativos relativos aos alunos;
d) Implementar ações de relacionamento com o exterior no âmbito do intercâmbio/mobilidade estudantil dos alunos;
e) Auxiliar na gestão parcerias.

5.2 — As tarefas a realizar no posto de trabalho traduzem-se em:

a) Assegurar o apoio a elaboração do plano letivo e implementar o mesmo;
b) Desempenhar tarefas relativas aos procedimentos administrativos relativos aos alunos;
c) Auxiliar na atualização e manutenção do portal académico;
d) Auxiliar na revisão e produção do guia do estudante;
e) Acompanhar o trabalho de desenvolvimentos informáticos relativos aos serviços académicos;
f) Auxiliar na gestão de processos de equivalência creditação e reconhecimento de habilitação e/ou unidades curriculares;
g) Auxiliar nos procedimentos administrativos relativos à mobilidade de estudantes;
h) Promover práticas de integração dos alunos no âmbito da mobilidade;
i) Colaboração nas demais tarefas dos serviços académicos.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com as limitações impostas pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei de Orçamento do Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Técnico, ou seja, o nível remuneratório 5.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Gerais — Ser detentor, até à data limite para apresentação da candidatura, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa;
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 — Habilitacionais — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado nos termos da alínea b do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Constituem condições preferenciais:

a) Ter formação profissional ou pós-graduação em gestão de marketing, comunicação e multimédia;
b) Ter experiência em atendimento e acompanhamento de alunos do Ensino Superior;
c) Ter experiencia na gestão de procedimentos administrativos relativos aos alunos;
d) Ter experiencia na gestão de portal académico;
e) Facilidade no manuseamento de ferramentas informáticas;
f) Organização e método de trabalho;
g) Capacidade de iniciativa;
h) Espírito de Equipa;
i) Mais se requer as seguintes competências:

i) Elevada orientação para resultados;
ii) Iniciativa e autonomia;
iii) Elevada capacidade de comunicação;
iv) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;
v) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço;
vi) Comprovada capacidade de organização e planeamento;
vii) Capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico.

8.1 — Constituem ainda condições preferenciais de avaliação dos candidatos a experiência e conhecimentos comprovados, na área de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho acima descrito.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, 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 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.3 — Em cumprimento do estabelecido nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Forma e local de apresentação da candidatura:

10.1 — Preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página da Internet do Instituto Superior de Economia e Gestão ou solicitado à drh@iseg.ulisboa.pt, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do proce-

dimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço. As candidaturas podem ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Economia e Gestão, Divisão de Recursos Humanos, Rua do Quelhas, n.º 6, 1200-781 Lisboa.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

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

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

vi) Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, ao Instituto Superior de Economia e Gestão, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal fato.

b) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, inerente ao posto de trabalho que ocupa e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

10.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*), *ii*) e *vi*) determina a exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *iv*) e *v*) do ponto 10.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

12 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, sem consulta.

13 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

16 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

17 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia (caso exista), através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Área de Serviços Financeiros e Administrativos, da Direção de Serviços Financeiros e Administrativos, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

19 — Classificação final:

19.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 45\ \% + AP \times 25\ \% + EPS \times 30\ \%$$

19.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 40\ \% + EAC \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%$$

19.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

19.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

20 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

21 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — João Paulo Tomé Calado, Administrador do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal efetivo — Sónia Maria Pessoa Costa Domingues, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Eunice Maria Esteves Sacoto Martins, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria Isabel Ramos de Moura Pereira, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Maria de Lurdes Modesto Antunes de Paiva, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

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

23 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

25 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

25.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, sitos na Rua do Quelhas, n.º 6, 1200-781 Lisboa, e colocada na página do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa em www.iseg.ulisboa.pt.

25.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

25.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

1-06-2016. — O Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, *Professor Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

a) Administração Pública:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;

Código do Procedimento Administrativo.

b) Orgânica e funcionamento do ISEG e da Universidade de Lisboa, e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Despacho normativo n.º 5-A/2013, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013, Estatutos da Universidade de Lisboa.

Despacho 3916/2014, *Diário da República,* 2.ª série n.º 51, de 13 de março:

Alteração aos Estatutos do ISEG, Despacho 2844/2016, *Diário da República,* n.º 38, de 24 de fevereiro;

Estatuto da Carreira Docente Universitária;

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Diplomas estruturantes do ensino superior

Lei de Bases do Sistema Educativo:

Lei n.º 48/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto.

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Graus e diplomas do Ensino Superior:

Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de Ensino Superior (ECTS):

Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Avaliação do Ensino Superior:

Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto.

Financiamento do Ensino Superior:

Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto.

Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior:

Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro.

Conselho Coordenador do Ensino Superior:

Decreto Regulamentar n.º 15/2009, de 31 de agosto.

Mestrados e Doutoramentos:

Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de Outubro, revogado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, à exceção do n.º 4 do artigo 4.º e dos artigos 30.º e 31.º

Reconhecimento de Graus Estrangeiros:

Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, e Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho.

Regulamento do processo de registo de diplomas estrangeiros:

Portaria n.º 29/2008, de 10 de janeiro.

Suplemento ao Diploma:

Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro.

Regimes de Mudança de Par Instituição/Curso e Reingresso

Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho

Aprova o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior. Revoga, com efeitos a partir do fim da candidatura à matrícula e inscrição no ano letivo de 2015-2016, a Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho

Regula os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior

Regulamento do Concurso Nacional 2015-2016

Portaria n.º 197-B/2015, de 3 de julho

Aprova o Regulamento do Concurso Nacional de Acesso e Ingresso no Ensino Superior Público para a Matrícula e Inscrição no Ano Letivo de 2015-2016, cujo texto e respetivos anexos constam em anexo a esta portaria.

Legislação referente aos Concursos Especiais

Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho

Regula os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior

Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março

Regulamenta as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos (alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho)

Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março

Regulamenta o estatuto do estudante internacional a que se refere o n.º 7 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto

Regulamento de ingresso e acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa http://www.ulisboa.pt/wp-content/uploads/Despacho-n8295-2015.pdf

Portaria n.º 854-A/99, de 4 de outubro

Aprova o Regulamento dos concursos especiais de acesso ao ensino superior

Outra Legislação

Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio

Apoio à obtenção de habilitações académicas para Militares

Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto

Medidas de apoio social às mães e pais estudantes

Decreto-Lei n.º 23/2006, de 23 de junho

Regime Jurídico do Associativismo Jovem

Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro

Estabelece as medidas específicas de apoio ao desenvolvimento do desporto de alto rendimento

Deliberação n.º 1566/2002, de 15 de outubro (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 261, de 12 de novembro)

Estatuto do Atleta Universitário

Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro

Regulamenta o regime de Trabalhador-Estudante

Despacho n.º 13531/2009

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes de Instituições de Ensino Superior

Decreto-Lei n.º 43/2007

Regime jurídico da habilitação profissional para a docência na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário

Decreto-Lei n.º 341/2007

Regime jurídico do reconhecimento de graus académicos superiores estrangeiros

Regulamento Disciplinar Estudantes, Carta Direitos, Garantias, Código Conduta e Boas Praticas Universidade de Lisboa.

209630385

Edital n.º 481/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, Área de Documentação e Informação.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Senhor Presidente da Escola, Prof. Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Biblioteca.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Economia e Gestão, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão, sito na Rua do Quelhas, n.º 6, 2200-781 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho do presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções na Biblioteca, da Direção de Documentação e Informação, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa. Ao Técnico compete a implementação da missão dos serviços de Documentação e Biblioteca que consiste em garantir o apoio aos estudantes dos diversos ciclos de ensino em todas as valências, designadamente:

a) Atendimento e prestação de esclarecimentos aos alunos e outros utentes;

b) Gerir procedimentos administrativos relativos aos alunos e outros utentes;

c) Catalogação e classificação de monografias, segundo o plano de classificação da Biblioteca do Congresso;

d) Pesquisa em bases de Dados da área da Economia e Gestão e Ciências Sociais, nomeadamente: ABI inform, Biblioteca do Conhecimento Online, BLOOMBERG, INE. INFORMAD&B, DATASTREAM, entre outras;

5.2 — As tarefas a realizar no posto de trabalho traduzem-se em:

a) Tratamento de Biblioteconómico, monografias e publicações periódicas;

b) Depósito de toda a documentação de software de Gestão de Bibliotecas KOHA;

c) Desempenhar tarefas relativas aos procedimentos administrativos relativos aos alunos e outros utentes;

d) Pesquisas especializadas em base de dados de apoio aos utilizadores;

e) Gestão de empréstimos de monografias;

f) Arrumação das monografias na sala de leitura e em depósito;

g) Gestão dos cartões de utilizador;

h) Organização de espólios;

i) Definir procedimentos de recuperação, exploração e difusão da informação.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com as limitações impostas pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei de Orçamento do Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Gerais — Ser detentor, até à data limite para apresentação da candidatura, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa;

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 — Habilitacionais — Titularidade de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Constituem condições preferenciais:

a) Ter Licenciatura ou grau académico superior na área Ciências da Informação e Documentação;

b) Ter experiência em atendimento e acompanhamento de alunos do Ensino Superior;

c) Ter experiencia na gestão de procedimentos administrativos relativos aos alunos do Ensino Superior e outros utentes de Bibliotecas;

d) Ter experiencia na utilização de plataformas eletrónicas de gestão documental;

e) Organização e método de trabalho;

f) Capacidade de iniciativa;

g) Espírito de Equipa;

h) Facilidade no manuseamento de ferramentas informáticas;

i) Mais se requer as seguintes competências:

i) Elevada orientação para resultados;

ii) Iniciativa e autonomia;

iii) Elevada capacidade de comunicação;

iv) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;

v) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço;

vi) Comprovada capacidade de organização e planeamento;

vii) Capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico.

8.1 — Constituem ainda condições preferenciais de avaliação dos candidatos a experiência e conhecimentos comprovados, na área de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho acima descrito.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, 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 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.3 — Em cumprimento do estabelecido nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Forma e local de apresentação da candidatura:

10.1 — Preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página da Internet do Instituto Superior de Economia e Gestão ou solicitado à drh@iseg.ulisboa.pt, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço. As candidaturas podem ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Economia e Gestão, Divisão de Recursos Humanos, Rua do Quelhas, n.º 6, 1200-781 Lisboa.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

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

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

vi) Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, ao Instituto Superior de Economia e Gestão, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal fato.

b) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, inerente ao posto de trabalho que ocupa e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

10.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*), *ii*) e *vi*) determina a exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *iv*) e *v*) do ponto 10.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

12 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, sem consulta.

13 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

16 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

17 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia (caso exista), através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Área de Serviços Financeiros e Administrativos, da Direção de Serviços Financeiros e Administrativos, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

19 — Classificação final:

19.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 45\,\% + AP \times 25\,\% + EPS \times 30\,\%$$

19.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 40\,\% + EAC \times 30\,\% + EPS \times 30\,\%$$

19.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

19.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

20 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

21 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — João Paulo Tomé Calado, Administrador do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal efetivo — Duarte Miguel de Meireles Vicente da Silva, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Efetivo — Vítor Manuel Palmela Ramos, Técnico Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria de Lurdes Modesto Antunes de Paiva, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Suplente — Susana Cardoso Vilar, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.
22 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
23 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.
24 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
25 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
25.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, sitos na Rua do Quelhas, n.º 6, 1200-781 Lisboa, e colocada na página do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa em www.iseg.ulisboa.pt.
25.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.
25.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

01-06-2016. — O Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, *Professor Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

a) Administração Pública:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;
Código do Procedimento Administrativo.

b) Orgânica e funcionamento do ISEG e da Universidade de Lisboa, e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Despacho normativo n.º 5-A/2013, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013, Estatutos da Universidade de Lisboa.
Despacho n.º 3916/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 13 de março:
Alteração aos Estatutos do ISEG, Despacho n.º 2844/2016, *Diário da República,* n.º 38, de 24 de fevereiro;
Estatuto da Carreira Docente Universitária;

c) Gestão Documental

Arquivística: Teoria e Prática de uma Ciência da Informação. Porto: Afrontamento, 1999.
Lourenço, A — Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: portarias de gestão de documentos e relatórios de avaliação. Lisboa: DGARQ,2010.
Plano de Classificação da Biblioteca do Congresso.
Normas Portuguesas de Catalogação.

209630352

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 7686/2016

1 — Tendo presente o disposto no artigo 9.º, ponto 2), alínea *i*), do Regulamento do Departamento de Ciências e Tecnologia da Universidade Aberta, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 15 de março de 2010, bem como no artigo 13.º, n.º 4, alínea *s*), dos Estatutos do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013, nomeamos, ao abrigo do ponto 4.2 do Despacho n.º 7494/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2013, e depois de ouvidos os órgãos competentes na Universidade Aberta e no Instituto Superior Técnico, o Coordenador e os membros da Comissão Científica do mestrado em Informação e Sistemas Empresariais, para o biénio de 2015/17:

Doutor Miguel Leitão Bignolas Mira da Silva, Instituto Superior Técnico, Coordenador
Doutor Vítor Jorge Ramos Rocio, Universidade Aberta
Doutor José Henrique Pereira São Mamede, Universidade Aberta
Doutor Daniel Jorge Viegas Gonçalves, Instituto Superior Técnico
Doutor José Manuel Emiliano Bidarra de Almeida, Universidade Aberta
Doutor Adérito Fernandes Marcos, Universidade Aberta
Doutor Joaquim Armando Pires Jorge, Instituto Superior Técnico.

2 — Nos termos do artigo 156.º, n.º 2, alínea *a*) do Código do Procedimento Administrativo é conferida eficácia retroativa ao presente despacho conjunto reportada a 2 de Abril de 2015, data de publicação do Despacho n.º 3432/2015, já mandado anular pelo Presidente do Instituto Superior Técnico.

1 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Prof. Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

209629138

Despacho (extrato) n.º 7687/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, e para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), declara-se que os trabalhadores indicados no quadro concluíram com sucesso o seu período experimental na carreira/categoria indicada, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

Nome	Carreira /Categoria	Data do Despacho
Cláudio José Boaventura Rodrigues	Assistente Técnico/Assistente Técnico	31 de maio de 2016.
Flávio Rafael Miguel Mocho	Assistente Técnico/Assistente Técnico	31 de maio de 2016.
Carla Sofia Marreiros Patrocínio de Oliveira	Técnico Superior/Técnico Superior	31 de maio de 2016.
Pedro Lourenço Lima	Assistente Técnico/Assistente Técnico	31 de maio de 2016.

2 de junho de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares Castro*.

209632645

Despacho (extrato) n.º 7688/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnifico Reitor da Universidade Técnica de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato do Doutor Paolo Romano, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure em exclusividade, na categoria de Professor Associado, com efeitos a partir de 03 de fevereiro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 61 e o 62 da tabela remuneratória única.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental do Doutor Paolo Romano

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos, Doutor José Manuel Nunes Salvador Tribolet, Doutor José Legatheaux Martins e Doutor Luís Eduardo Teixeira Rodrigues sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pelo Doutor Paolo Romano, nos termos do artigo 19.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 03 de março de 2016, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas do Professor Associado Doutor Paolo Romano.

2 de junho de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares dos Santos Castro*.

209633414

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 7375/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 12-05-2016, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do artigo 57.º n.º 1 alínea *h*) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com o Mestre João Marcos Duarte Matos, por doze meses, com início a 19-05-2016 e termo a 18-05-2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

2 de junho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209632418

Aviso (extrato) n.º 7376/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, doravante LTFP, faz-se público que, no seguimento de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior aberto por aviso 4608/2014 publicado no *DR* 2.ª série n.º 67 de 07/04, e sendo constituída uma reserva de recrutamento interna nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, procedeu-se à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a um período experimental de 240 dias, de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, com o trabalhador Sandro Nelson Vasconcelos Sousa, com efeitos a 27 de maio de 2016, com a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única da categoria de Técnico Superior.

Foi nomeado, nos termos do n.º 1 do artigo 46.º do diploma atrás mencionado, o júri para proceder à avaliação do período experimental:

Presidente — Professor Doutor José Manuel Rocha Teixeira Baptista, Vice-Reitor da Universidade da Madeira;

1.º Vogal — Doutora Susana Teles, Administradora da Universidade da Madeira;

2.º Vogal — Licenciada, Emília Maria Fernandes Pimenta, Chefe de Divisão da Unidade de Projetos e Cooperação da Universidade da Madeira.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de junho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209632353

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 7689/2016

Por despacho de 05.05.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Américo Fernando de Gravato Morais — Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, na categoria de Professor Catedrático na área disciplinar de Ciências Jurídicas Empresariais, da Escola de Direito, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir do de 05.05.2016, com direito à remuneração base de 3.109,98€, correspondente ao nível remuneratório entre o 52/53, da tabela remuneratória única. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

25 de maio de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209626238

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Letras

Despacho n.º 7690/2016

Por despacho de trinta e um de maio de dois mil e dezasseis da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro, proferido por delegação de competência conferida por despacho reitoral, publicado no *Diário da República* segunda série, número duzentos e dez de trinta de outubro de dois mil e catorze, foi constituído, nos termos do artigo dezassete do decreto-lei número duzentos e oitenta e três de vinte e um de junho de mil novecentos e oitenta e três, pela forma seguinte, o júri de Reconhecimento de Habilitações ao grau de mestre pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, requerido por Juliana Rodrigues Alves:

Professora Doutora Lúcia Maria Cardoso Rosas, Professora Catedrática do Departamento de Ciências e Técnicas do Património da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Professora Doutora Maria Leonor César Machado de Sousa Botelho, Professora Auxiliar do Departamento de Ciências e Técnicas do Património da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Professora Doutora Joana Rita da Costa Brites, Professora Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

31 de maio de 2016. — A Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, *Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro*.

209629802

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 7377/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na Unidade de Tecnologias de Informação, do mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 28.º a 39.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções Unidade de Tecnologias de Informação dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa).

1 — Modalidade do procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reservas de recrutamento constituídas, quer no próprio serviço, quer na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, de acordo com a informação disponibilizada no seu sítio institucional.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no

mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.os 3 e 4, do artigo 30.º, da Lei n.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações dos SASULisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho a procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará as suas funções no Unidade de Tecnologias de Informação dos SASULisboa competindo-lhe, designadamente:

a) Levantamento de processos e produção de documentação empregando SSADM 2.0 e Entity Relationship Diagrams;

b) Acompanhar e auditar a produção de *dashboards*;

c) Gestão dos planos de atividades da Unidade de Tecnologias de Informação;

d) Gestão de projetos transversais a toda a organização;

e) Elaboração das peças associadas a todos os procedimentos concursais da Unidade;

f) Produzir relatórios e documentos internos associados ao levantamento e reengenharia dos processos do organismo;

g) Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas definidas superiormente, nomeadamente nas áreas de gestão de comunicações.

6 — Posição remuneratória: na sequência do procedimento concursal ora solicitado irá ser proposta aos candidatos selecionados a segunda posição remuneratória da carreira e categorias respetivas, a que corresponde, para Técnico Superior, o nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Serem detentores, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 — Nível habilitacional

Titularidade de licenciatura ou grau académico superior em Sociologia ou Psicologia (vertente Psicologia Social e das Organizações), nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 34/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constitui requisito preferencial:

a) Possuir formação certificada, adicional ou complementar em Gestão de Projetos;

b) Possuir conhecimentos nas áreas de E-Government e Modernização Administrativa na Função Pública;

c) Experiência comprovada em funções na área da contratação pública de bens/serviços, com domínio do Código de Contratação Pública;

d) Conhecimentos de Business Process Analysis empregando metodologia SSADM 2.0 e de construção de ERDs (Entity Relationship Diagrams);

e) Conhecimentos na área de produção de Dashboards e KPIs (Key Performance Indicators).

7.4 — Não podem ser admitidos ao concurso trabalhadores que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do SASULisboa idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura que se encontra disponível no Portal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, em www.sas.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, das 10 h às 17 h ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Núcleo Administrativo do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, Rua da Junqueira, n.º 86, 1349-025 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou qualquer documentação entregue noutro suporte que não em formato papel.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato nos casos de falta de apresentação de documentos referidos das alíneas *i*, *ii*, *iii*, *v*, *vi*, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

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

iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

vi) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão dos candidatos ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo.

9.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.

9.6 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica
(AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos 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 dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Provas de conhecimentos (PC): visam avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as

exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

11.1 — A prova de conhecimentos é escrita, com consulta, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos e versará sobre temas e matérias assentes em legislação devidamente atualizada até ao dia da publicação do presente anúncio e bibliografia, como as seguintes:

• Constituição da República Portuguesa;
• Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
• Estatutos da Universidade de Lisboa — Despacho normativo n.º 5-A/2013 de 19 de abril;
• Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 14601/2013, de 12 de novembro;
• Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho do Pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULISBOA) — Anexo ao Despacho n.º 10880/2014 de 25 de agosto;
• Código do Procedimento Administrativo (CPA) — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
• Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
• Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
• Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
• Lei da Proteção de Dados Pessoais — Lei n.º 67/98, de 26 de outubro;
• Sikha Bagui e Richard Earp — *Database Design Using Entity--Relationship Diagrams*;
• Carlos Carapeto/Fátima Fonseca — Administração Pública — Modernização, Qualidade e Inovação;
• Harold Kerzner (2011) — *Project Management Metrics, KPI's, and Dashboards: A Guide to Measuring and Monitoring Project Performance*. John Wiley & Sons, Inc.;
• Walkley, Matthew, Lambrou, Nick, Weaver, Philip.L. — *Practical SSADM: Version 4+: A Complete Tutorial Guide*;
• Norma NP ISO 21500: 2012 — Linha de Orientação sobre a gestão de projetos;
• Norma NP 004519 — Vocabulário da gestão de projetos.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e os entrevistados, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada em cada um dos seus parâmetros, 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, considerando se a valoração da entrevista até às centésimas;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 35\%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 40\%)$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria;

c) Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Valentina Maria Azinheira Matoso — Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa;
1.º Vogal Efetivo: Rute João Xavier — Coordenadora da Unidade de Tecnologias de Informação dos SASULisboa;
1.º Vogal Efetivo: Nuno Amaral Jorge — Coordenador do Núcleo Administrativo — Recursos Humanos do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa;
1.º Vogal Suplente: Filomena Valente Borga Monteiro — Coordenadora do Núcleo Financeiro do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa;
2.º Vogal Suplente: Milena Rosa Santos — Técnica Superior do Núcleo Financeiro do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

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

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do edifício dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa e colocada no seu sítio próprio, em https://www.sas.ulisboa.pt.

25 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

17 de maio 2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *David João Varela Xavier*.

209632045

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Edital n.º 482/2016

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), de 15 de novembro de 2011, torna-se público que, por meu despacho de 16 de janeiro de 2015, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do IPCB, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, na área de Imagem Médica e Radioterapia.

2 — Legislação aplicável — Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81 de 1/07, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio; Regulamento de Recrutamento e contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco (publicado no D. R., 2.ª série, n.º 219 de 15 de novembro de 2011), e demais legislação complementar aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas.

3 — Local de trabalho — O local de trabalho é o Instituto Politécnico de Castelo Branco.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos.

6 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor adjunto compete exercer as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

7 — Posição Remuneratória

Prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico, DL n.º 408/89 de 18/11, alterado pelo DL n.º 76/96 de 18/06, DL n.º 124/99 de 20/04.

8 — Requisitos de Admissão

São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos gerais previstos nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área para que é aberto o concurso.

9 — Prazo de validade do concurso

9.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência de candidatos.

9.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPCB, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa.

10 — Forma de apresentação da candidatura

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente do IPCB, em língua portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Castelo Branco, Av. Pedro Álvares Cabral, n.º 12,6000-084, Castelo Branco, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se, neste caso, à data do respetivo registo.

10.1.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.2 — Requerimento de admissão

Do requerimento de admissão devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso, com indicação do número do edital e da data da publicação no *Diário da República;*

b) Identificação do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal)

c) Forma de contacto — morada, código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico;

d) Identificação da Instituição bem como da carreira e categoria de que seja titular, se for o caso;

e) Grau e título académico;

f) Declaração em como reúne os requisitos gerais de admissão previstos na alínea *a*) do n.º 8 do presente edital.

10.3 — Documentos

10.3.1 — O Requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Seis exemplares do *curriculum vitae* em papel e seis (6) em CD;

b) Seis exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* os quais deverão ser obrigatoriamente entregues em formato digital;

c) Fotocópia simples do documento comprovativo da titularidade do grau de doutor ou do título de especialista.

10.3.2 — O *curriculum vitae* deve ser organizado conforme as componentes em avaliação constantes do ponto 12.2 deste edital.

10.4 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções no IPCB são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos requerimentos.

10.5 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do concurso.

10.6 — A não apresentação dos documentos referidos no *curriculum* apresentado pelo candidato, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — Exclusão de Candidaturas

A exclusão de candidaturas e a notificação de candidatos processa-se em conformidade com o disposto no artigo 21.º e 8.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente do IPCB.

12 — Métodos de Seleção

12.1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular.

12.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente ponderadas as seguintes componentes:

A) Desempenho na componente técnico-científico e profissional;

B) Desempenho na componente pedagógica;

C) Desempenho em outras atividades relevantes para a missão da instituição.

13 — Critérios de seriação

Os critérios de seriação para avaliação das componentes referidas no número anterior, respetiva ponderação e parâmetros a ter em consideração pelo júri, são os seguintes:

A) Componente Técnico-Científico e Profissional — 40 %

A1 — Grau Académico

Licenciatura na área
Doutor na área
Doutor em área afim
Especialista na área

A2 — Publicações

Livros
Capítulos de Livros
Artigos
Em revista com "peer review"
Em revista sem "peer review"
Em ata de conferência
Comunicações científicas e técnicas (posters/comunicações/palestras)

A3 — Coordenação/Desenvolvimento de projetos científicos

A4 — Participação e júris académicos/outros júris

Doutoramento
Mestrado
Licenciatura
Outro

A5 — Participação em painéis de avaliação

A6 — Participação em eventos científicos

Comissão científica
Comissão organizadora
Comissão de honra

B) Componente Pedagógica — 40 %

B1 — Experiência efetiva de serviço docente

B2 — Unidades Curriculares lecionadas

Responsável
Colaborador

B3 — Orientação de estudantes

Doutoramento
Mestrado
Licenciatura
Outro

B4 — Produção de material didático

Publicação de textos de âmbito pedagógico — Com ISBN
Publicação de textos de âmbito pedagógico — Sem ISBN
Outros materiais

B5 — Métodos ou práticas pedagógicas, comprovadamente inovadoras
B6 — Coordenação, participação e dinamização de projetos pedagógicos, com nomeação pelo conselho técnico-científico, direção ou outra entidade hierarquicamente superior, com um propósito específico (pedagógico, científico, ou outro justificado)

Criação de novos cursos
Reformulação cursos existentes
Avaliação de cursos
Outros projetos

C) Outras atividades relevantes para a missão da instituição — 20 %

C1 — Participação nos órgãos e nas atividades de gestão da instituição (presidência/direção, presidência do Conselho Técnico-Científico/Pedagógico, vice-presidência, direção do departamento/área científica, direção do curso, direção de unidades de investigação)
C2 — Participação em grupos/comissões de trabalho institucionais, ações de divulgação da instituição.

14 — Classificação final
14.1 — A classificação final numa escala de 0 a 100 pontos resulta da seguinte fórmula:

$$CF = (A*0,40 + B*0,40 + C*0,20).$$

14.2 — Consideram-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 50 pontos e aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos.
14.3 — Todos os resultados serão apresentados com uma casa decimal.
15 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
16 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.
17 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
18 — Composição do júri
18.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta, Professora Coordenadora, Diretora da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco.
Vogais efetivos:

Maria de Fátima Simões Monsanto, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Politécnico de Lisboa;
Lina da Conceição Capela de Oliveira Vieira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Politécnico de Lisboa;
Manuel de Almeida Correia, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Politécnico de Lisboa;
Luís Manuel Carvalho Freire, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Politécnico de Lisboa;
Durval Campos Costa, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais suplentes:

Manuel Rubim Silva Santos, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, Instituto Politécnico do Porto;
Nuno José Coelho Teixeira, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Politécnico de Lisboa.

19 — 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.
20 — Divulgação do edital
20.1 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP, em www.eracareers.pt, nas línguas portuguesa e inglesa;
d) No sítio da internet do IPCB, em www.ipcb.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

31 de maio de 2016. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.
209631292

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 7691/2016

3.ª fase de candidatura e realização das provas de avaliação de capacidade para a frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos Maiores de 23 anos, para o ano letivo de 2016-2017.

Por Despacho n.º 3309/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 44, de 03 de março de 2016, foi fixado o calendário das provas de avaliação de capacidade para a frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos Maiores de 23 anos, para o ano letivo 2016-2017.
Por solicitação das Unidades Orgânicas do IPC, considerando a existência de candidatos interessados na realização das mesmas e a disponibilidade manifestada para o efeito, determino a realização de uma 3.ª fase de candidatura e realização das provas de avaliação de capacidade para a frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos Maiores de 23 anos, para o ano letivo 2016-2017, de acordo com o seguinte calendário:

Ação	Prazo
Inscrição para realização das provas. . .	De 13 a 16 de junho de 2016.
Afixação das pautas de inscritos	Até 17 de junho de 2016.
Realização das provas e entrevistas . . .	De 20 a 27 de junho de 2016.
Afixação das pautas de classificação	Até 28 de junho de 2016.
Reclamação sobre a classificação final	Até 4 dias úteis após a afixação das pautas de classificação.
Afixação das pautas finais de classificação.	Até 06 de julho de 2016.

30 de maio de 2016. — O Vice-Presidente, *Paulo Sanches*.
209630539

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 7378/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho, de 24 de março de 2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, Prof. Doutor Nuno André Oliveira Mangas Pereira, foi autorizada a abertura, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), na carreira e categoria de técnico superior — área de apoio ao ensino e investigação — Química, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPLeiria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu em 06/04/2016 declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou em 07/04/2016 a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na carreira e categoria geral de Técnico Superior para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPLeiria, com vista a assegurar o apoio técnico às atividades de ensino, quando na componente de ensino teórico-prático, de ensino prático e laboratorial e de trabalho de campo e de apoio à atividade de investigação e de prestação de serviços à comunidade, nomeadamente:

a) Apoiar a lecionação de aulas em âmbito de ensino teórico-prático e laboratorial;
b) Apoiar o desenvolvimento dos trabalhos práticos dos estudantes;
c) Apoiar as atividades de investigação e a prestação de serviços à comunidade;
d) Interpretar e utilizar manuais de equipamentos e outros documentos técnicos de apoio;
e) Assegurar a manutenção preventiva dos equipamentos e infraestruturas dos laboratórios;
f) Assegurar a existência da quantidade necessária de reagentes, soluções ou outros materiais necessários para o desenvolvimento dos trabalhos práticos;
g) Realizar a receção de encomendas e proceder à sua verificação e registo;
h) Apoiar na gestão dos resíduos decorrentes das diversas atividades dos laboratórios;
i) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene, segurança e ambiente de um laboratório;
j) Assegurar as boas práticas na utilização de todos os espaços laboratoriais e respetivos equipamentos.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

8 — Local de trabalho: Escola Superior Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujo efeito foi prorrogado pelo n.º 1 do artigo 18.º da LOE para 2016, aprovada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea *f*) do artigo 2.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, consiste na 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior a que corresponde o montante pecuniário de €1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

10 — Os candidatos que já sejam detentores de vínculo de emprego público, deverão informar obrigatoriamente o IPLeiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujo efeito foi prorrogado pelo n.º 1 do artigo 18.º da LOE para 2016, aprovada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

11 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, ainda, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

12 — Requisitos de admissão: poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 de funções; e
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

13 — 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 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

14 — Habilitações académicas: Licenciatura em Química.

15 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, da Diretora-Geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

16 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
c) *Curriculum Vitae;*
d) Para os candidatos que sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público o formulário deverá ainda ser acompanhado de declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence ou a que se encontra afeto, da qual conste de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo, a categoria, a posição e o nível remuneratório, com a indicação da data de produção de efeitos, e o correspondente montante pecuniário, a descrição do posto de trabalho ocupado, a antiguidade na carreira e na categoria e no exercício de funções públicas assim como as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos.

17 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*) d) e *e*) do ponto 12) do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

18 — Aos candidatos que exerçam funções no IPLeiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, ex vi alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

20 — Método de seleção facultativo: Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será aplicado como método facultativo: entrevista profissional de seleção (EPS).

21 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

OF = AC x 50 % + EAC x 25 % + EPS x 25 %

sendo que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

22 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, por truncagem. A classificação resultará do resultará da ponderação dos parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula:

AC = (0,25 x HA + 0,20 x FP + 0,45 x EP + 0,10 x AD).

23 — Na entrevista de avaliação de competências (EAC) a classificação a atribuir a cada parâmetro tem por referência os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

24 — A entrevista profissional de seleção (EPS) 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas, por truncagem.

25 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

26 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

27 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação efetuada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

28 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Pedro Miguel Gonçalves Martinho, Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;
1.º Vogal efetivo: Judite dos Santos Vieira, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;
2.º Vogal efetivo: Cláudia Sofia de Sousa Vala, Secretário da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria.
1.º Vogal suplente: Marta Isabel Conceição Henriques, Secretário da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;
2.º Vogal suplente: Maria João dos Reis Braga da Costa, Técnico Superior da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

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

29 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

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

31 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

32 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

33 — 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 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, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

34 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

35 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços Centrais do IPLeiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.ipleiria.pt.

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

37 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

38 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica do IPLeiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

2 de junho de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques.*

209632864

Despacho n.º 7692/2016

Homologação dos Estatutos da ESECS

Considerando:

O artigo 96.º, n.º 1 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, doravante RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, prevê que as escolas e as unidades orgânicas de investigação que forem dotadas pelos estatutos da instituição de órgãos próprios e de autonomia de gestão, regem-se por estatutos próprios;

Nos termos dos artigos 59.º, n.º 6, 62.º, n.º 1, alínea *c*) e 155.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008 e retificado pela declaração de retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008, o Diretor da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais de Leiria (ESECS), elaborou os presentes Estatutos, ouvidos os órgãos da respetiva unidade orgânica;

Foi promovida a discussão pública, nos termos do artigo 110.º, n.º 3 do RJIES;

Ao abrigo do artigo 96.º, n.º 2 do RJIES e do artigo 59.º, n.º 7 dos Estatutos do IPLeiria, verificada a sua legalidade e conformidade com os Estatutos e regulamentos do IPLeiria, homologo os Estatutos da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais de Leiria, que são publicados em anexo a este despacho.

13 de maio de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

ANEXO

Estatutos da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

Preâmbulo

A Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria é o mais antigo estabelecimento de Ensino Superior do distrito de Leiria.

Criada formalmente em 1979, como escola autónoma, pelo Decreto-Lei n.º 513-T/1979, de 26 de dezembro, artigo 18.º, alínea *b*), e agrupada posteriormente no Instituto Politécnico de Leiria, a Escola Superior de Educação iniciou as suas atividades letivas em 1986.

A matriz original da Escola, vocacionada para a formação de professores do ensino básico e de educadores de Infância, foi enriquecida, a partir de 1993, com novas ofertas de formação superior nas áreas das ciências sociais, que não existiam no distrito e que apresentam complementaridades com os seus domínios tradicionais de formação.

Na sequência do impacto crescente dos cursos da área de ciências sociais na sua oferta formativa, a Escola Superior de Educação passou a designar-se Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, após a publicação dos novos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicados na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 139, de 21 de julho de 2008 e retificados pela Retificação n.º 1826/2008, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 156, de 13 de agosto de 2008.

Ao fim de cerca de trinta anos de serviço, a Escola é hoje um marco na região e, a par das restantes escolas e outras unidades que integram o Instituto Politécnico de Leiria, contribui para o seu desenvolvimento e do país nos domínios da Educação e das Ciências Sociais.

Os presentes Estatutos procuram refletir o processo de constante atualização que a Escola vem realizando.

Por outro lado, a sua elaboração foi acompanhada de um amplo processo de consulta e divulgação, em que se deu oportunidade de participação aos órgãos e às pessoas individualmente, na expectativa de que estes Estatutos, dentro dos enquadramentos legais existentes, constituam um documento no qual se revejam todos os elementos que constituem a comunidade constituída da Escola.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza jurídica e missão

A Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria, adiante designada por ESECS ou por Escola, é uma unidade orgânica de ensino e investigação do Instituto Politécnico de Leiria, adiante designado por IPLeiria ou por Instituto, vocacionada para o ensino superior, para a produção e difusão de conhecimento, para a criação, transmissão e difusão da cultura, da ciência, da tecnologia e das artes, para a investigação e o desenvolvimento nas áreas da educação e das ciências sociais.

Artigo 2.º

Autonomia

1 — A ESECS goza, nos termos da Lei e dos Estatutos do IPLeiria, de autonomia estatutária, académica, designadamente pedagógica e científica, cultural e administrativa.

2 — A ESECS pode emitir regulamentos, no respeito da lei, dos Estatutos do IPLeiria e dos presentes Estatutos.

Artigo 3.º

Atribuições e fins da Escola

1 — A ESECS prossegue os seus fins específicos nas áreas da educação e ciências sociais, de acordo com as atribuições previstas na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no artigo 2.º dos Estatutos do IPLeiria, competindo-lhe, nomeadamente:

a) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei; na área de formação de docentes e em outras áreas de educação, formação e desenvolvimento, nomeadamente nos domínios da educação e ciências sociais;

b) A criação do ambiente educativo adequado ao desenvolvimento da sua missão;

c) O desenvolvimento de investigação e produção de conhecimento científico e tecnológico, através de projetos próprios ou em colaboração com outras instituições;

d) A transferência e valorização do conhecimento científico e tecnológico;

e) A realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos;

f) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;

g) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;

h) A contribuição para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, em especial com os países de língua oficial portuguesa, os países europeus e a Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atividades da Escola;

i) A produção e difusão do conhecimento da língua e da cultura.

2 — A ESECS participa, ainda, nos termos da lei, na concessão pelo IPLeiria de equivalências e reconhecimento de habilitações e graus académicos.

3 — Na prossecução dos seus fins, a ESECS integra órgãos de gestão, unidades de caráter científico-pedagógico e serviços, podendo desenvolver as suas atividades sob a forma de projetos específicos.

Artigo 4.º

Democraticidade e participação

A ESECS rege-se, na sua administração e gestão, pelos princípios da democraticidade e da participação de todos os seus corpos, com vista a:

a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;

b) Estimular a participação da comunidade académica nas atividades da Escola e do IPLeiria;

c) Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;

d) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica e pedagógica;

e) Promover uma estreita ligação entre as suas atividades e a comunidade em que se integra.

Artigo 5.º

Sede e simbologia

1 — A ESECS tem a sua sede na cidade de Leiria.

2 — A ESECS usa a simbologia prevista nos Estatutos do IPLeiria.

3 — O dia da ESECS comemora-se a 9 de novembro.

Artigo 6.º

Intercâmbio e Mobilidade

A ESECS participa na promoção pelo IPLeiria da mobilidade efetiva de estudantes, docentes e outros funcionários, tanto a nível nacional como internacional, designadamente, no espaço europeu de ensino superior, na comunidade de países de língua portuguesa e Região Administrativa Especial de Macau.

Artigo 7.º

Ligação à Comunidade

A ESECS desenvolve atividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimentos, assim como de valorização económica do conhecimento científico.

Artigo 8.º

Associativismo estudantil

1 — A ESECS apoia o associativismo estudantil, proporcionando condições para a afirmação de associações autónomas, ao abrigo da legislação especial em vigor.

2 — A ESECS estimula atividades artísticas, culturais e científicas e promove espaços de experimentação e de apoio ao desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente de participação coletiva e social.

CAPÍTULO II

Órgãos de Gestão

SECÇÃO I

Órgãos

Artigo 9.º

Órgãos

1 — Os órgãos de gestão regem-se de acordo com o previsto na lei, nos Estatutos do IPLeiria, nos presentes Estatutos e no regimento de cada órgão.

2 — A ESECS dispõe dos seguintes órgãos:

a) Um órgão nominal de natureza executiva, o Diretor, coadjuvado por um ou mais Subdiretores;

b) Um órgão colegial de natureza representativa, o Conselho de Representantes;
c) Um órgão colegial de natureza técnico-científica, o Conselho Técnico-Científico;
d) Um órgão colegial de natureza pedagógica, o Conselho Pedagógico;
e) Órgãos de coordenação dos cursos.

SUBSECÇÃO I

Direção

Artigo 10.º

Diretor

O Diretor é o órgão uninominal de natureza executiva da ESECS e tem as competências definidas pelos presentes Estatutos, no respeito pela lei e pelos Estatutos do IPLeiria.

Artigo 11.º

Competências do Diretor

1 — Compete ao Diretor:

a) Representar a ESECS perante os demais órgãos do Instituto e perante o exterior;
b) Nomear o ou os Subdiretores que o coadjuvarão no exercício das suas funções e, havendo uma pluralidade deles, designar quem o substitui em caso de ausência ou impedimento;
c) Elaborar os Estatutos e respetivas revisões, ouvidos os órgãos da ESECS, e submetê-los a homologação do Presidente do IPLeiria;
d) Exercer em permanência funções de administração corrente;
e) Dirigir os serviços próprios da Escola;
f) Emitir e aprovar regulamentos necessários ao bom funcionamento da Escola, no respeito da lei, dos Estatutos do IPLeiria e dos presentes Estatutos;
g) Aprovar o calendário escolar e o horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;
h) Propor ao Presidente do IPLeiria os valores máximos de novas admissões e de inscrições em cada ciclo de estudos em cada ano letivo, ouvido o Conselho Técnico-Científico, na sequência de proposta apresentada pelos coordenadores de curso;
i) Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
j) Exercer o poder disciplinar que lhe seja atribuído pelo Presidente do Instituto;
k) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano de atividades da Escola que deverá incluir a estimativa do orçamento necessário para o implementar, bem como elaborar o respetivo relatório de atividades;
l) Participar nas reuniões do Conselho de Representantes, do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, sem direito a voto;
m) Nomear os coordenadores de curso, obtido parecer favorável do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico;
n) Criar, transformar e extinguir os departamentos, ouvidos os coordenadores de curso e obtido o parecer favorável do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico;
o) Homologar as eleições referentes aos coordenadores de departamento;
p) Organizar e coordenar os processos eleitorais, nos termos dos Estatutos do IPLeiria e sempre que esta competência não esteja atribuída a outro órgão da Escola;
q) Estudar e propor a celebração de protocolos, convénios, contratos ou outros acordos com interesse para a ESECS;
r) Indicar ou nomear representantes da ESECS em equipas ou comissões de trabalho;
s) Velar pela observância das leis, Estatutos, regulamentos e instruções emanados pelos órgãos do IPLeiria ou da ESECS;
t) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos ou delegadas pelo Presidente ou demais órgãos do Instituto.

2 — Compete ainda ao Diretor da Escola exercer todas as competências que, cabendo no âmbito das atribuições da ESECS, não sejam, por lei, pelos Estatutos do IPLeiria ou pelos presentes Estatutos, cometidas a outros órgãos.
3 — O Diretor poderá, se considerar adequado ao bom funcionamento da Escola, organizar a direção por áreas de atividade designando os Subdiretores responsáveis por estas, sem prejuízo de a qualquer momento as poder avocar.
4 — A verificar-se a eventualidade prevista no número anterior, o Diretor aprovará por despacho o regimento interno da Direção no qual definirá as competências de cada Subdiretor.
5 — O Diretor pode igualmente delegar ou subdelegar, nos termos da lei, nos Subdiretores da escola, as competências que considerar necessárias ao melhor funcionamento da Escola.

Artigo 12.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor é eleito pelo Conselho de Representantes de entre os professores ou os investigadores do Instituto.
2 — O processo eleitoral para a eleição do Diretor rege-se por regulamento aprovado pelo Conselho de Representantes nos 30 dias subsequentes à tomada de posse dos seus membros.
3 — Caso não sejam apresentadas candidaturas para o cargo de Diretor, o Presidente do IPLeiria nomeia o Diretor da ESECS para um mandato de quatro anos.

Artigo 13.º

Substituição do Diretor

1 — O Diretor é substituído, em caso de ausência ou impedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo, quando exista pluralidade de Subdiretores, designar quem o substitui.
2 — Em caso de vacatura, renúncia ou incapacidade permanente do Diretor, o Conselho de Representantes deve determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo Diretor no prazo máximo de oito dias.
3 — Até conclusão do processo eleitoral previsto no número anterior, o cargo de Diretor será exercido interinamente pelo Subdiretor que o substitui em caso de ausência ou impedimento ou, na falta de Subdiretores, pelo Presidente do Conselho de Representantes.

Artigo 14.º

Destituição do Diretor

1 — Em caso devidamente fundamentado, com o parecer prévio favorável obtido por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções do Conselho Académico do Instituto, o Presidente do Instituto poderá destituir o Diretor e nomear, em simultâneo, um novo Diretor em sua substituição.
2 — Para efeito do número anterior, o Presidente do Instituto poderá ouvir o Conselho de Representantes da Escola.
3 — A data da realização das eleições para o novo Diretor da ESECS deve ser fixada no despacho que determinou a destituição e deve situar-se entre os 180 e os 240 dias subsequentes, salvo se observando-se este preceito a data recair em período de férias letivas, caso em que deverá realizar-se nos 30 dias imediatos ao termo daquele período.

Artigo 15.º

Subdiretores

1 — O Diretor é coadjuvado por um ou mais Subdiretores por si livremente escolhidos, nomeados e exonerados, dentro dos limites fixados no número seguinte, de entre os professores e os investigadores ou de entre professores equiparados ou convidados em regime de tempo integral, nessa categoria há mais de cinco anos na instituição.
2 — O número máximo de Subdiretores é de dois, se o número de docentes e investigadores em regime de tempo integral afetos à ESECS for igual ou inferior a cinquenta, e três, se for superior a este número.

Artigo 16.º

Dedicação exclusiva

1 — O cargo de Diretor é exercido em regime de dedicação exclusiva ficando dispensado da prestação de serviço docente ou de investigação sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.
2 — O Diretor pode, mediante despacho, dispensar igualmente um ou mais Subdiretores da prestação de serviço docente ou de investigação, se considerar que tal é necessário para assegurar o bom funcionamento da Escola.

Artigo 17.º

Duração e limitação de mandatos

1 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez, e não pode exceder oito anos consecutivos.
2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor inicia novo mandato.
3 — O mandato dos Subdiretores cessa com o mandato do Diretor se outra causa lhes não puser termo.
4 — Em caso de vacatura do cargo de Diretor, os Subdiretores mantêm-se em funções até à substituição deste.

Artigo 18.º

Independência e conflitos de interesses

1 — O Diretor e os Subdiretores não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

2 — Não podem ser Diretor ou Subdiretor docentes e investigadores do IPLeiria, independentemente da sua categoria ou vínculo, que hajam estado dispensados integralmente ou equiparados a bolseiro, por dois ou mais anos, com a finalidade de obterem um grau académico e o não hajam obtido, mantendo-se o impedimento até que o venham a obter.

3 — A verificação superveniente de qualquer incompatibilidade ou impedimento acarreta a perda do mandato e a inelegibilidade para qualquer dos cargos previstos no n.º 2 do artigo 97.º dos Estatutos do IPLeiria durante o período de quatro anos.

SUBSECÇÃO II

Conselho de Representantes

Artigo 19.º

Conselho de Representantes

O Conselho de Representantes é o órgão colegial representativo da ESECS, com as competências definidas pelos presentes Estatutos, no respeito pela lei e pelos Estatutos do IPLeiria.

Artigo 20.º

Composição

1 — Integram o Conselho de Representantes:

a) Sete representantes dos professores e dos investigadores da ESECS eleitos, por lista, de entre os docentes e os investigadores;

b) Dois representantes dos assistentes e docentes equiparados ou convidados eleitos pelo conjunto dos assistentes e docentes equiparados ou convidados, por lista, de entre os assistentes e docentes equiparados ou convidados a qualquer categoria da carreira docente desde que reúnam os requisitos legais exigidos para poderem integrar o Conselho Técnico-Científico da Escola;

c) Cinco representantes dos estudantes, eleitos, por lista, de entre o conjunto dos estudantes da Escola;

d) Um representante do pessoal não docente e não investigador eleito, por lista, pelo conjunto do pessoal não docente e não investigador afeto aos serviços administrativos próprios da Escola.

2 — O mandato dos membros eleitos ao abrigo do disposto nas alíneas *a*), *b*) e *d*) é de quatro anos e o dos eleitos ao abrigo do disposto na alínea *c*) de dois anos.

3 — Podem participar nas reuniões, sem direito a voto, elementos exteriores ao órgão, desde que convidados pelo Presidente do Conselho de Representantes, a fim de prestarem esclarecimentos ou darem parecer sobre assuntos que sejam submetidos à deliberação do conselho.

Artigo 21.º

Competências

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Eleger o respetivo Presidente, o qual deverá ser professor, e o Secretário;

b) Aprovar o regulamento do processo eleitoral para a eleição do Diretor da Escola nos trinta dias úteis subsequentes à tomada de posse dos seus membros;

c) Elaborar e aprovar o seu regimento;

d) Eleger o Diretor por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções;

e) Dar parecer sobre o plano de atividades da Escola;

f) Apreciar o relatório de atividades;

g) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Diretor;

h) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela lei, pelos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, pelos presentes Estatutos, pelo regulamento do processo eleitoral para eleição do Diretor da Escola e pelo seu regimento.

2 — O Conselho de Representantes pode delegar no Presidente do órgão as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

SUBSECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 22.º

Conselho Técnico-Científico

O conselho Técnico-Científico é o órgão colegial de gestão científica da ESECS, com as competências definidas pelos presentes Estatutos, no respeito pela lei e pelos Estatutos do IPLeiria.

Artigo 23.º

Composição

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por vinte membros e integra:

a) Representantes eleitos pelo conjunto dos:

i) Professores de carreira;

ii) Professor equiparado ou convidado em regime de tempo integral com contrato com a escola há mais de dez anos nessa categoria;

iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;

iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos.

b) Quatro representantes dos investigadores das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, e que se encontrem igualmente afetos à ESECS.

2 — Se o número de unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente em que tal se verifique for inferior a quatro, o número de representantes a eleger reduz-se para o número de unidades de investigação existentes somando-se os restantes aos membros a eleger ao abrigo da alínea *a*).

3 — O número de membros a eleger ao abrigo das subalíneas *i*) a *iv*) da alínea *a*) do número um é igual à diferença entre o número máximo de membros do Conselho e o número de membros a eleger nos termos da alínea *b*) do mesmo número.

4 — A eleição dos membros referidos nas subalíneas *i*) a *iv*) da alínea *a*) do número um é efetuada por sufrágio secreto, por lista, cabendo:

a) Aos professores, eleger 80 % dos membros, um quarto dos quais, havendo-os, pelo menos, com o título de especialistas;

b) Ao conjunto dos restantes docentes referido na alínea *a*), eleger 20 % dos membros.

5 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido no número um, o Conselho é composto pelo conjunto das mesmas.

6 — Podem ser cooptados para o Conselho Técnico-Científico membros convidados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da instituição, caso em que o número de membros do Conselho pode ser alargado até 24, aos quais acresce o Presidente.

7 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de dois anos, podendo ser reeleitos ou de novo cooptados por uma ou mais vezes.

8 — Nas reuniões do Conselho Técnico-Científico participa, sem direito a voto, o Diretor da Escola.

9 — O Conselho Técnico-Científico pode deliberar que participem de forma continuada, nas suas reuniões, os coordenadores de departamento e de curso da ESECS que não pertençam ao órgão, igualmente sem direito a voto.

10 — Podem ainda participar nas reuniões, sem direito a voto, elementos exteriores ao órgão, desde que convidados pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico, a fim de prestarem esclarecimentos ou darem parecer sobre assuntos que sejam submetidos à deliberação do conselho.

Artigo 24.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico:

a) Eleger o respetivo Presidente, o qual deverá ser professor, e o Secretário, por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções;

b) Elaborar e aprovar o seu regimento;

c) Apreciar o plano de atividades científicas da Escola;

d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas do Instituto;

e) Deliberar sobre a proposta de distribuição do serviço docente, tendo em conta o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 46.º dos Estatutos do IPLeiria, sujeita a homologação do Presidente do Instituto;
f) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados, assim como as suas alterações e correlativos regimes de transição curricular;
g) Aprovar os programas das unidades curriculares;
h) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
i) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
j) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
k) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
l) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
m) Dar parecer sobre a proposta de criação, transformação ou extinção de departamentos;
n) Afetar ou reafetar os docentes a cada departamento;
o) Dar parecer sobre a proposta de nomeação dos coordenadores de curso;
p) Apreciar os relatórios anuais de avaliação dos cursos;
q) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Diretor da ESECS por sua iniciativa ou por iniciativa dos órgãos competentes do Instituto;
r) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela lei, pelos Estatutos do IPLeiria, pelos presentes Estatutos e pelo seu regimento.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

3 — O Conselho Técnico-Científico pode delegar no Presidente do órgão as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

SUBSECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 25.º

Conselho pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão colegial de orientação pedagógica da ESECS, com as competências definidas pelos presentes Estatutos, no respeito pela lei e pelos Estatutos do IPLeiria.

Artigo 26.º

Composição

1 — Compõem o Conselho Pedagógico professores, assistentes, docentes equiparados ou convidados e estudantes.
2 — O número de membros do Conselho Pedagógico será igual ao dobro do número de cursos de formação inicial em funcionamento ou elevado para oito se da aplicação desta regra resultar um número inferior, sendo a representação de estudantes e docentes paritária.
3 — A representação do corpo docente será composta por 80 % de professores, 10 % de assistentes e 10 % de equiparados ou convidados.
4 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos, podendo ser reeleitos por uma ou mais vezes.
5 — Nas reuniões do Conselho Pedagógico participam um representante da associação de estudantes, se assim o entender, e o Diretor da Escola, ambos sem direito a voto.
6 — Podem ainda participar nas reuniões, sem direito a voto, elementos exteriores ao órgão, desde que convidados pelo Presidente do Conselho Pedagógico, a fim de prestarem esclarecimentos ou darem parecer sobre assuntos que sejam submetidos à deliberação do conselho.

Artigo 27.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Eleger o respetivo Presidente, o qual deverá ser professor, e o Secretário, por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções;
b) Elaborar e aprovar o seu regimento;
c) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
d) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação;
e) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
f) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;
g) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
h) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
i) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados, assim como as suas alterações e correlativos regimes de transição curricular;
j) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
k) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da Escola e da instituição;
l) Dar parecer sobre a proposta de criação, transformação ou extinção de departamentos;
m) Dar parecer sobre a proposta de nomeação dos coordenadores de curso;
n) Apreciar os relatórios anuais de avaliação dos cursos;
o) Designar um estudante e um professor para integrarem as comissões pedagógicas dos cursos, de acordo com o disposto nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 32.º dos presentes Estatutos;
p) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei pelos Estatutos do IPLeiria, pelos presentes Estatutos e pelo seu regimento.

2 — Compete, ainda, ao Conselho Pedagógico coadjuvar o Diretor nas seguintes matérias:

a) Definição e execução de uma política ativa de qualidade pedagógica;
b) Integração dos novos estudantes na vida da ESECS, com particular atenção aos portadores de deficiência, trabalhadores-estudantes e estrangeiros.

3 — O Conselho Pedagógico pode delegar no Presidente do órgão as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

SUBSECÇÃO V

Coordenação de cursos

Artigo 28.º

Coordenador de curso

1 — A coordenação pedagógica e científica de um curso cabe a um professor nomeado pelo Diretor da ESECS, obtido parecer favorável do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico.
2 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados, poderão ser nomeados professores equiparados ou convidados ou outros docentes das áreas científicas ministradas no curso aos quais seja reconhecida pelo Diretor competência para o efeito.
3 — Se os pareceres previstos no número um não forem remetidos por aqueles conselhos ao Diretor nos 15 dias úteis subsequentes à data em que este a haja solicitado, o Diretor poderá proceder livremente à nomeação do coordenador de curso.
4 — O mandato do coordenador de curso é igual, em duração, ao número de semestres do curso que coordena.
5 — Sempre que se justifique, poderá a coordenação de vários cursos ser exercida conjuntamente pelo mesmo coordenador, comissão científica e comissão pedagógica.
6 — No caso de cursos a funcionar em regime laboral e pós-laboral, a comissão científica e a comissão pedagógica são comuns e a comissão pedagógica é integrada pelos delegados do curso em regime diurno e do curso em regime pós-laboral.

Artigo 29.º

Competência

1 — Compete ao coordenador de curso:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso e informar o Diretor sobre situações que sejam suscetíveis de reserva;
b) Representar o curso junto dos órgãos de gestão da ESECS;
c) Contribuir para a promoção nacional e internacional do curso, em articulação com os órgãos legalmente competentes do IPLeiria;

d) Propor ao Diretor da Escola o numerus clausus e as regras de ingresso no curso, ouvidos os departamentos ou estruturas com funções equivalentes envolvidos;
e) Preparar, em articulação com os departamentos ou estruturas com funções equivalentes da Escola, as propostas de alteração do plano de estudos do curso, a submeter ao Conselho Técnico-Científico;
f) Organizar as propostas gerais ou individuais de creditação;
g) Coordenar funcionalmente a organização das unidades curriculares do curso, promover a articulação entre os respetivos programas e garantir o seu bom funcionamento;
h) Garantir que os objetivos de aprendizagem das diversas unidades curriculares concorrem para os objetivos de formação definidos no curso;
i) Coordenar as atividades de estágio no âmbito do respetivo curso, bem como de acompanhamento tutorial não integrado no âmbito das unidades curriculares;
j) Elaborar anualmente um relatório síntese das atividades do curso, nos termos previstos nos Estatutos do IPLeiria;
k) Coadjuvar a Direção na gestão dos recursos humanos e materiais respeitantes ao curso;
l) Designar dois a seis professores do curso para integrarem a respetiva comissão científica, ouvidos os departamentos ou estruturas com funções equivalentes envolvidos;
m) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de departamentos;
n) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei pelos Estatutos do IPLeiria e pelos presentes Estatutos.

2 — Para o exercício das suas competências, o coordenador do curso dispõe da colaboração da comissão pedagógica do curso e da comissão científica do curso, que funcionam na sua dependência.
3 — O coordenador pode delegar nos docentes que integrem as comissões científica e pedagógica as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 30.º

Comissão científica de curso

1 — A comissão científica do curso é constituída pelo coordenador do curso, que preside, e por dois a seis professores do curso designados pelo respetivo coordenador, ouvidos os departamentos ou estruturas com funções equivalentes envolvidos.
2 — A dimensão e a composição da comissão científica deverão refletir as áreas disciplinares dominantes em que se organiza e o número de estudantes do curso.
3 — Por decisão fundamentada do Diretor ou por orientação superior, poderá funcionar uma única comissão científico-pedagógica de curso, devendo, neste caso, as matérias científicas serem tratadas em sessão reservada aos docentes e ser feita a adequação das competências constantes dos artigos 31.º e 33.º
4 — O mandato dos docentes membros da comissão científica de curso tem igual duração ao do coordenador de curso e cessa com o mandato deste.

Artigo 31.º

Competência da comissão científica de curso

Compete à comissão científica do curso coadjuvar o coordenador de curso nas atividades de coordenação científica do curso, nomeadamente:

a) Dar parecer sobre todos os assuntos para que seja consultada;
b) Colaborar na elaboração das propostas de *numerus clausus* e das regras de ingresso no curso;
c) Colaborar na preparação das propostas de alteração do plano de estudos do curso a submeter ao Conselho Técnico-Científico;
d) Participar na coordenação funcional dos programas das unidades curriculares do curso, garantindo o seu bom funcionamento;
e) Colaborar na coordenação dos objetivos de aprendizagem das diversas unidades curriculares que concorrem para os objetivos de formação definidos no curso;
f) Colaborar na elaboração dos relatórios anuais de avaliação do curso.

Artigo 32.º

Comissão pedagógica de curso

1 — A comissão pedagógica de curso é constituída pelos seguintes membros:

a) O coordenador de curso, que preside;
b) O estudante delegado do curso;
c) Um estudante designado pelo órgão de gestão pedagógica da Escola
d) Um professor designado pelo órgão de gestão pedagógica da Escola, que poderá ser um dos professores da comissão científica de curso.

2 — Sempre que necessário o coordenador de curso pode solicitar a colaboração de outros estudantes e docentes do curso, garantindo a paridade entre docentes e estudantes.
3 — A comissão pedagógica poderá, ainda, sempre que o julgar necessário, ouvir a título consultivo os estudantes que hajam sido eleitos delegados de turma do curso, os quais podem participar nas reuniões, sem direito a voto.
4 — O estudante delegado do curso é eleito pelo conjunto dos estudantes matriculados e inscritos no respetivo curso, nos termos de despacho a proferir pelo Diretor da Escola.
5 — Por decisão fundamentada do Diretor ou por orientação superior, poderá funcionar uma única comissão científico-pedagógica de curso, devendo, neste caso, ser feita a adequação das competências constantes dos artigos 31.º e 33.º
6 — O mandato dos docentes membros da comissão pedagógica de curso tem igual duração ao do coordenador de curso, sendo, no entanto, independente deste.
7 — O mandato dos estudantes membros da comissão pedagógica, por nomeação ou eleição, é de dois anos e é independente do mandato do coordenador de curso.

Artigo 33.º

Competência da comissão pedagógica de curso

Compete à comissão pedagógica do curso coadjuvar o coordenador de curso nas atividades de coordenação pedagógica do curso, nomeadamente:

a) Dar parecer sobre todos os assuntos para que seja consultada;
b) Coordenar as metodologias de avaliação de conhecimentos das unidades curriculares do curso, garantindo que são cumpridos os objetivos de ensino/aprendizagem;
c) Servir de primeira instância na resolução de conflitos de caráter pedagógico que surjam no âmbito do curso;
d) Colaborar na elaboração dos relatórios anuais de avaliação do curso;
e) Colaborar nas atividades de acompanhamento tutorial que sejam coordenadas pelo coordenador de curso.

SECÇÃO II

Eleição e funcionamento dos órgãos colegiais

Artigo 34.º

Processo eleitoral

1 — As eleições para os órgãos colegiais da ESECS são realizadas por sufrágio direto e secreto, por corpos e ou categorias.
2 — O apuramento dos mandatos faz-se segundo o método de Hondt.
3 — As eleições são marcadas pelo Diretor da Escola e o processo eleitoral é objeto de regulamento a elaborar por este, ouvido o órgão em causa.
4 — O regulamento eleitoral do Conselho de Representantes é aprovado pelo Presidente do Instituto e poderá exigir a participação nas eleições de uma percentagem mínima de eleitores como condição de validade dos resultados.
5 — O regulamento eleitoral do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico é aprovado pelo Diretor da Escola e homologado pelo Presidente do Instituto.
6 — Na ausência de apresentação de listas de candidatura aos órgãos colegiais, a eleição será realizada por votação plurinominal, de entre os titulares de capacidade eleitoral passiva.
7 — Na situação prevista no número anterior, cada eleitor poderá votar num número máximo de elementos correspondente aos membros efetivos do órgão em eleição pelo corpo ou categoria em causa.

Artigo 35.º

Data das eleições

1 — As eleições para os órgãos colegiais da ESECS realizam-se, em regra, durante o mês de dezembro do ano em que devam ocorrer.
2 — O primeiro mandato dos novos órgãos é adaptado para que as eleições ocorram no mês de dezembro mais próximo do final do período do mandato.

Artigo 36.º

Funcionamento

1 — Os órgãos colegiais da ESECS devem aprovar o seu regimento que poderá prever a existência de uma comissão permanente e de comissões especializadas, as quais, no Conselho Pedagógico, devem assegurar a paridade entre docentes e estudantes.

2 — Ao plenário é sempre reservada a competência para tomar deliberações cuja aprovação careça de maioria qualificada dos seus membros, de caráter genérico e para definir princípios e quadros orientadores, competindo ao Presidente de cada órgão verificar se as deliberações tomadas pelas comissões permanentes ou especializadas respeitam os princípios e quadros orientadores definidos pelo plenário.

3 — O plenário reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente a convocação do seu Presidente, por sua iniciativa ou de um terço dos seus membros.

4 — Em casos de ausência ou impedimento, o Presidente e o Secretário do órgão serão substituídos nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 37.º

Mandatos

1 — Os mandatos dos titulares dos órgãos colegiais iniciam-se com a conferência de posse e terminam com a posse dos novos titulares.

2 — Determina a perda do mandato:

a) Deixar de pertencer ao corpo por que foi eleito;

b) A impossibilidade permanente de exercer as funções;

c) A falta, sem motivo justificativo, a mais de duas reuniões do órgão, por ano;

d) A condenação em processo penal ou disciplinar durante o período do mandato por infração grave cometida no exercício das funções para que o membro foi eleito.

3 — Determina a suspensão do mandato:

a) O deferimento do requerimento de substituição temporária nos termos do número seguinte;

b) A instauração de procedimento disciplinar por indícios de prática de infração disciplinar grave cometida no exercício das funções;

c) A impossibilidade temporária para o exercício de funções superior a 30 dias.

4 — Para efeitos da alínea *a*) do número anterior, os membros do órgão, nos termos definidos pelo respetivo regimento, podem requerer ao respetivo Presidente, por motivo relevante, a substituição, por uma ou mais vezes, por período global em cada mandato não inferior a 30 dias nem superior a um ano.

5 — Por motivo relevante entende-se, nomeadamente:

a) Doença;

b) Preparação para provas académicas de doutoramento, agregação ou provas públicas;

c) Atividade profissional inadiável;

d) Exercício de funções públicas para que haja sido eleito ou nomeado pelos órgãos do Estado;

e) Participação em programas de mobilidade.

6 — Se o requerimento da suspensão for apresentado pelo Presidente do órgão, a apresentação será feita perante o titular daquele órgão que o substitui nas suas faltas e impedimentos, o qual só poderá recusar a substituição com a prévia anuência da maioria dos membros que compõem aquele órgão, caso em que a substituição será assegurada pelo elemento que lhe suceder de acordo com o critério aplicável.

7 — Nos casos em que a substituição do Presidente for suscetível de se prolongar para além de 30 dias, o órgão pode deliberar proceder à eleição de um Presidente interino, que exercerá funções durante o período da suspensão.

8 — A suspensão do mandato cessa pelo decurso do período de substituição ou pelo regresso antecipado do membro substituído, exceto no caso da alínea *b*) do n.º 3 do presente artigo, em que cessa por decisão absolutória, ou equivalente, ou com o cumprimento da pena.

9 — O regresso antecipado é comunicado à entidade a quem foi requerida a substituição temporária e produz plenos efeitos com a receção da referida comunicação.

10 — Com a retoma pelo membro substituído do exercício do mandato cessam automaticamente e sem necessidade de quaisquer outras formalidades os poderes do substituto.

Artigo 38.º

Membros suplentes

1 — Nas eleições para os órgãos colegiais, devem, sempre que possível, ser eleitos suplentes, de modo a assegurar a possibilidade de realização de substituições.

2 — A verificar-se a eventualidade prevista no número anterior, o membro do órgão é substituído pelo elemento seguinte na lista pela qual haja sido eleito e segundo a ordem nela indicada, exceto nos casos em que a eleição haja sido realizada por votação plurinominal, em que a substituição será assegurada pelo seguinte suplente apurado no ato eleitoral.

3 — Na impossibilidade de substituição, nos termos do número anterior, procede-se a nova eleição pelo respetivo corpo, imediatamente, no caso do Conselho Pedagógico, e nos restantes órgãos, quando as vagas criadas na representação do respetivo corpo atinjam mais de metade.

4 — Os novos titulares eleitos apenas completam os mandatos.

Artigo 39.º

Reuniões e quórum

1 — A comparência às reuniões dos órgãos colegiais da ESECS precede todos os demais serviços, com exceção dos exames, concursos ou participação em júris.

2 — As faltas devem ser justificadas nos termos definidos no regimento interno de cada órgão.

3 — Para efeitos de quórum, nas reuniões são considerados apenas os membros dos órgãos que se encontrem no efetivo exercício de funções.

SECÇÃO III

Exercício de Cargos

Artigo 40.º

Redução da atividade letiva

Para o exercício de cargos e funções, serão atribuídas as horas de redução da atividade letiva semanal previstas na lei, nos Estatutos do IPLeiria ou nas demais normas internas do Instituto.

Artigo 41.º

Regime Remuneratório

O regime remuneratório dos titulares dos órgãos da ESECS é o fixado por lei.

Artigo 42.º

Renúncia ao mandato

Os titulares dos órgãos da Escola podem renunciar aos respetivos mandatos, através de declaração escrita justificativa.

CAPÍTULO III

Estrutura Interna

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 43.º

Natureza

Os departamentos são estruturas de apoio à gestão administrativa e académica ao Diretor da Escola, que o coadjuvam na gestão do pessoal docente afeto a uma determinada área disciplinar ou conjunto de áreas disciplinares afins e na implementação da atividade académica.

Artigo 44.º

Competência

1 — Compete a cada departamento, nos domínios que lhe são próprios, e sem prejuízo da articulação com os outros departamentos:

a) Colaborar no desenvolvimento dos projetos e atividades da ESECS;

b) Apresentar projetos que contribuam para a consecução dos fins visados pela ESECS;
c) Promover a produção, desenvolvimento e difusão do conhecimento, no respetivo domínio de ação;
d) Propor políticas a prosseguir no domínio da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade;
e) Coadjuvar na gestão dos recursos humanos e materiais afetos ao departamento.

Artigo 45.º

Criação, transformação e extinção

1 — Os departamentos são criados, transformados, ou extintos, por despacho do Diretor, ouvidos os coordenadores de curso e obtido o parecer favorável do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico.
2 — O Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico devem pronunciar-se nos 15 dias úteis, subsequentes à data em que tal lhe seja solicitado pelo Diretor, salvo se em período de interrupção letiva caso em que o prazo se eleva para 25 dias úteis.
3 — Na ausência de pronúncia presume-se que esta é favorável à proposta.
4 — Se ambos os conselhos se pronunciarem desfavoravelmente, o Diretor deverá, ponderadas as razões aduzidas, alterar a sua proposta de despacho ou pedir nova apreciação.
5 — O Diretor não poderá produzir o despacho se ambos os conselhos, no prazo referido no número dois, se pronunciarem de novo desfavoravelmente.

Artigo 46.º

Composição

1 — Os departamentos são constituídos pelo conjunto dos docentes com exercício predominante da sua atividade nas áreas disciplinares neles integradas.
2 — Os docentes da ESECS pertencem ao departamento para o qual foram contratados, devendo estar afetos apenas a esse departamento, independentemente de lecionarem unidades curriculares integradas noutro departamento.
3 — A afetação ou reafetação dos docentes a cada departamento é da competência do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 47.º

Organização

1 — A organização e funcionamento interno de cada departamento são definidos no respetivo regimento, o qual será aprovado em reunião geral de departamento e homologado pelo Diretor da ESECS, devendo o mesmo obedecer aos princípios consagrados na lei e nos presentes Estatutos.
2 — O regimento a que se refere o número anterior poderá estabelecer a existência de áreas, as quais serão coordenadas por professores ou docentes em regime de tempo integral, que colaborarão com o coordenador do departamento na gestão integrada dos recursos a ele afetos.

Artigo 48.º

Coordenador do departamento

1 — O coordenador do departamento será eleito pelo conjunto dos docentes do departamento, na Escola, de entre os professores afetos ao departamento, de acordo com regulamento aprovado pelo Diretor da ESECS, que procede à homologação do resultado das eleições.
2 — Ao coordenador do departamento são atribuídas as funções de:

a) Apresentar ao Diretor da ESECS as propostas de contratação e renovação dos contratos de pessoal docente afeto ao departamento, assim como proposta fundamentada de não renovação, ouvido(s) o(s) coordenador(es) dos cursos em que os mesmos irão lecionar ou lecionam;
b) Propor a distribuição da atividade letiva conjuntamente com os respetivos coordenadores de cursos, ouvidos os responsáveis das unidades curriculares;
c) Dar parecer sobre pedidos de equiparação a bolseiro, bolsas de estudo, acumulações e dispensa de serviço dos docentes que integram o departamento e outros que se incluam na sua área de intervenção;
d) Propor a aquisição de recursos que viabilizem o desenvolvimento e a implementação das atividades científico-pedagógicas da ESECS no seu domínio do saber.

3 — O mandato do coordenador de departamento é de dois anos.
4 — O coordenador de departamento pode ser destituído, em caso justificado, pelo Diretor da ESECS, obtido o parecer favorável do Conselho Técnico-Científico, caso em que cabe a este órgão designar novo coordenador de departamento para novo mandato.

Artigo 49.º

Articulação interdepartamental

Para cumprimento das competências que lhes estão atribuídas, os departamentos deverão efetuar uma gestão articulada dos recursos humanos e materiais, designadamente em relação a:

a) Distribuição de serviço, promovendo o aproveitamento de recursos humanos afetos a outros departamentos, para a lecionação de unidades curriculares, em relação às quais os docentes apresentem competências;
b) Realização de iniciativas e projetos conjuntos nos domínios da investigação e difusão e valorização do conhecimento, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade.

SECÇÃO II

Serviços

Artigo 50.º

Serviços Administrativos próprios

1 — A ESECS dispõe de serviços administrativos próprios, que são organizações permanentes, orientadas para o apoio técnico ou administrativo às suas atividades, nos termos dos Estatutos do IPLeiria e do regulamento geral dos serviços administrativos e técnicos do instituto, unidades orgânicas e unidades funcionais.
2 — Os serviços administrativos próprios da ESECS constituem uma direção de serviços, dependente hierarquicamente do diretor, sem prejuízo da sua integração na estrutura orgânica dos serviços do Instituto, na dependência funcional do administrador do IPLeiria.
3 — Os serviços administrativos próprios dispõem de regulamento próprio aprovado, por despacho do presidente do IPLeiria, ouvida a comissão permanente do conselho académico.

Artigo 51.º

Laboratórios e centros de recursos

1 — Integram-se nos serviços administrativos próprios da Escola os laboratórios e centros de recursos, espaços e serviços com características específicas, destinados essencialmente ao apoio e desenvolvimento de atividades letivas e de desenvolvimento experimental, de trabalhos de estudo e investigação científica e prestação de serviços.
2 — Os laboratórios e centros de recursos da ESECS estão funcionalmente dependentes do Diretor da Escola.
3 — A afetação de recursos humanos aos laboratórios e centros de recursos é da competência do Diretor, ouvido o(s) departamento(s) por estes servidos(s).
4 — Nos termos dos regulamentos próprios, a gestão ou participação na gestão dos laboratórios e centros de recursos poderá ser atribuída a um docente.
5 — A criação ou extinção de novos laboratórios ou centros de recursos compete ao Diretor, ouvido(s) o(s) departamento(s) interessado(s).
6 — Sem prejuízo da criação de outros, a ESECS dispõe de:

a) Laboratório de Ciências da Natureza;
b) Laboratório de Matemática;
c) Laboratório de Línguas;
d) Centro de Recursos Multimédia;
e) Centro de Recursos para a Inclusão Digital;
f) Centro de Línguas e Cultura Chinesas.

Artigo 52.º

Diretor de Serviços

Para além das competências estabelecidas no Estatuto do Pessoal Dirigente ou que venham a ser definidas em sede de regulamento dos serviços administrativos, cabe ao diretor dos serviços administrativos próprios da Escola designadamente:

a) Coadjuvar a direção na concretização dos objetivos de atuação da Escola, tendo em conta os objetivos estratégicos do IPLeiria;
b) Assistir tecnicamente os órgãos da ESECS, em matéria de ordem predominantemente administrativa e promover a execução das respetivas deliberações no seu domínio de atuação;
c) Orientar e coordenar os serviços administrativos próprios da Escola;

d) Elaborar estudos, informações e pareceres relativos à gestão da ESECS;

e) Informar e submeter a despacho do Diretor da Escola todos os assuntos de natureza administrativa e técnica;

f) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica dos serviços prestados sob a sua coordenação e o cumprimento dos prazos adequados;

g) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à Escola, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e agilizar procedimentos;

h) Justificar e injustificar faltas do pessoal não docente;

i) Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual do pessoal não docente;

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

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 53.º

Revisão e alteração dos Estatutos

1 — Os presentes Estatutos podem ser revistos quatro anos após a data da sua entrada em vigor ou da respetiva revisão, por proposta do Diretor ouvidos os órgãos da ESECS.

2 — Os Estatutos podem ainda ser alterados e revistos a qualquer momento, sob proposta subscrita por dois terços dos membros do Conselho de Representantes ou quando se revele necessário para adequação a nova legislação.

3 — As alterações aos Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 54.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

209631657

Despacho n.º 7693/2016

Em cumprimento da alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Coordenador Técnico, Lina Marília Sousa Dias Ribeiro, posicionada no nível remuneratório 17, posição remuneratória 12, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos à data de 31/05/2016.

31 de maio de 2016. — O Vice-Presidente do IPL, *João Paulo dos Santos Marques*.

209626773

Edital n.º 483/2016

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Lei n.º 69/88, de 3 de março, e 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Leiria, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2010, através do Despacho n.º 10 990/2010, torna-se público que, por despacho de 27 de agosto de 2015 ([1]), da Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, Doutora Rita Alexandra Cainço Dias Cadima e por despacho de 27 de maio, do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, sob proposta da Direção da Escola Superior de Saúde, se encontra aberto pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* o concurso documental para recrutamento de um Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências da Vida, na especialidade de Fisiologia, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria — 1 lugar.

2 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho acima referido, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional da categoria:

3.1 — Compete, designadamente, aos docentes do ensino superior politécnico, nos termos do artigo 2.º-A do ECPDESP, prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes; realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental; participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento e participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior.

3.2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP, ao Professor Adjunto compete colaborar com os professores coordenadores no âmbito de uma disciplina ou área científica e, designadamente: reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas; orientar, dirigir e acompanhar estágios, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo; dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas no âmbito da respetiva disciplina ou área científica; cooperar com os restantes professores da disciplina ou área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às disciplinas dessa área.

4 — Posição remuneratória (artigo 35.º, n.º 1, ECPDESP): "O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal docente contratado para além da carreira consta de diploma próprio." — Decreto-Lei n.º 408/89, 18 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/96, 18 de junho, e Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril e Decreto-Lei n.º 373/99, 18 de setembro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 12.º-E do ECPDESP, só poderão candidatar-se os candidatos que, até à data-limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos gerais:

a) Ter 18 anos de idade completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;

c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

d) Ter cumprido com as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Em respeito pelo artigo 17.º do ECPDESP, podem candidatar-se ao concurso os detentores do grau de doutor ou do título de especialista na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso. O título de especialista mencionado no artigo 17.º do ECPDESP refere-se à previsão do artigo 48.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

5.3 — Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — A candidatura deverá ser apresentada pessoalmente, mediante a entrega de recibo, ou por via postal, mediante correio registado com aviso de receção, para o seguinte endereço postal do Instituto Politécnico de Leiria: Rua General Norton de Matos, apartado 4133, 2411-901 Leiria, até à data-limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente edital.

6.2 — A candidatura deverá ser apresentada mediante requerimento de admissão ao concurso, através do formulário disponibilizado no sítio da Internet do Instituto Politécnico de Leiria (http://www.ipleiria.pt/ipleiria/publicitacao-de-atos/#concursos), dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, datado, assinado e rubricado [onde deverão constar: nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e fiscal, endereço postal e eletrónico, número de telefone, graus académicos, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa (se aplicável), indicação do concurso a que se candidata, número do edital, com menção ao *Diário da República* em que foi publicado, bem como lista dos documentos que acompanham o requerimento].

6.3 — O candidato deverá fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos, devidamente numerados e identificados:

a) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão (documento de identificação civil estrangeiro (UE)/passaporte);

b) Fotocópia do número de identificação fiscal (caso o candidato não possua cartão de cidadão);

c) Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

d) Declaração, sob compromisso de honra, a prestar no formulário a que se refere o ponto 6.2 do presente edital, quanto à situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do ponto 5.1 do edital;

e) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 5.2 e 5.3 (se aplicável) deste edital;

f) 2 exemplares do respetivo *curriculum vitæ*, devidamente datado e assinado, organizado de acordo com critérios de seleção e seriação e

sistema de avaliação e classificação final constantes do ponto 7 deste edital;

g) 2 exemplares dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo.

6.4 — Dos elementos referidos nas alíneas *f*) e *g*) um exemplar será necessariamente entregue em papel e outro exemplar deverá ser entregue em formato não editável (pdf) em suporte digital (CD/DVD/PEN/) devidamente identificado.

6.5 — Os documentos devem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola ou inglesa. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos factos indicados no currículo ou trabalhos mencionados no currículo originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português, espanhol ou inglês.

6.6 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos e previstos nos pontos 5.1, 5.2 e 5.3 (se aplicável) neste edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital determina a exclusão da candidatura.

6.7 — A não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

6.8 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6.9 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ter sido objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

7 — Critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final (fixados nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, alínea *a*) e 18.º, n.º 1, als. *l*) e *m*) e n.os 2 e 3 do Despacho n.º 10 990/2010):

7.1 — Desempenho técnico-científico e profissional (DTCP) em que são ponderados:

a) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento (PID);

b) A produção científica, publicações, comunicações e conferências no país e no estrangeiro (PC);

c) A orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico (OT);

d) A participação em júris de provas académicas e ou para a atribuição do título de especialista (JPA);

e) A participação em atividades de formação profissional, lecionação nas áreas para as quais é aberto o concurso, participação em sociedades científicas e suas comissões ou a organização de conferências científicas, consideradas relevantes na área em que é aberto o concurso (FPSC).

7.1.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 45 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$DTC = (PID + PC + OT + JPA + FPSC);$$

Sendo que os parâmetros acima são avaliados da seguinte forma:

Participação em projetos de investigação e desenvolvimento — PID: é valorada a participação ativa em projetos de investigação e desenvolvimento, na área disciplinar ou afim do concurso, com um valor máximo de 20 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada coordenação de projeto de investigação e desenvolvimento financiado — 10 pontos;

b) Por cada participação ativa em projeto de investigação e desenvolvimento financiado — 5 pontos.

A produção científica, publicações, comunicações e conferências no país e no estrangeiro — PC: é valorada a produção científica e a sua partilha com a comunidade científica, na área disciplinar ou afim do concurso, com um valor máximo de 25 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Autor de livro — 10 pontos cada;

b) Autor de capítulo de livro e ou editor de livro — 8 pontos cada;

c) Autor de artigo científico publicado em revista indexada, como 1.º autor ou autor correspondente — 8 pontos cada;

d) Autor de artigo científico publicado em revista indexada, como 2.º autor ou seguintes — 5 pontos cada;

e) Prémio científico — 3 pontos cada;

f) Ata em conferência indexada — 2 pontos cada;

g) Autor de artigo científico em conferência ou encontro científico publicado nas respetivas atas — 1 ponto cada;

h) Comunicação oral ou em painel, em conferência, encontro científico ou seminário — 0,5 pontos cada.

A orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico — OT: é valorada a orientação ou coorientação de teses de doutoramento, dissertações, projetos e relatórios finais de mestrado, assim como orientação de trabalhos de projeto no âmbito de licenciaturas, com um valor máximo de 25 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada orientação ou coorientação de teses de doutoramento, já concluídas — 6 pontos;

b) Por cada orientação ou coorientação de teses de doutoramento em curso, dissertações, projetos ou relatórios finais de mestrado já concluídos — 4 pontos;

c) Por cada orientação ou coorientação de dissertações, projetos ou relatórios finais de mestrados, em curso — 2 pontos;

d) Por cada orientação de projetos de licenciatura já concluídos — 1 ponto.

A participação em júris de provas académicas e ou para a atribuição do título de especialista (JPA): é valorada a participação em júris de provas académicas, como presidente ou arguente, com um valor máximo de 15 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada participação em júris de doutoramento — 3 pontos;

b) Por cada participação em júris de mestrado ou de atribuição do título de especialista — 2 pontos;

c) Por cada participação em júris de projetos de licenciatura — 1 ponto.

A participação em atividades de formação profissional, lecionação nas áreas para as quais é aberto o concurso, participação em sociedades científicas e suas comissões ou a organização de conferências científicas, consideradas relevantes na área em que é aberto o concurso (FPSC): são valoradas as atividades acima referidas, com um valor máximo de 15 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada participação em comissões científicas de conferências e de outros eventos científicos — 4 pontos;

b) Por cada participação em comissões organizadoras de conferências e de outros eventos científicos — 2 pontos;

c) Por cada participação em sociedades científicas — 3 pontos;

d) Por cada 18 horas de formação profissional frequentada —0,5 pontos.

7.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos (CP) em que são ponderados:

a) Coordenação de projetos pedagógicos. Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudo, etc.) ou reforma e melhoria de projetos já existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem na área para que é aberto o concurso (CPP);

b) Produção de material pedagógico. Qualidade e quantidades do material pedagógico produzido pelo candidato na área para que é aberto o concurso (MP);

c) Atividade letiva. Lecionação e coordenação de unidades curriculares na área para que é aberto o concurso (AL);

d) Experiência como formador por cada 18 horas de atividade (EF).

7.2.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 45 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CP = (CPP + MP + AL + EF);$$

Sendo os subcritérios avaliados como se segue:

Coordenação de projetos pedagógicos. Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudo, etc.) ou reforma e melhoria de projetos já existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem na área para que é aberto o concurso (CPP): são valoradas as atividades acima referidas, com um valor máximo de 30 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada coordenação de novos projetos pedagógicos ou reforma e melhoria dos projetos pedagógicos existentes — 7 pontos;

b) Por cada coordenação de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem — 6 pontos.

Produção de material pedagógico. Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato na área para que é aberto o concurso (MP): é valorada a qualidade e quantidade de material pedagógico produzido, com um valor máximo de 25 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

Por cada material pedagógico publicado respeitante a unidades curriculares na área para que é aberto o concurso, que evidencie atualidade de informação e se fundamente maioritariamente em autores dos últimos 10 anos — 5 pontos.

Atividade letiva. Lecionação e coordenação de unidades curriculares na área para que é aberto o concurso (AL): são valoradas as atividades acima referidas, com um valor máximo de 40 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada responsabilidade de unidade curricular na área para que é aberto o concurso — 3 pontos;

b) Por cada unidade curricular lecionada na área para que é aberto o concurso — 1 ponto.

Experiência como formador por cada 18 horas de atividade (EF): são valoradas as atividades acima referidas, com um valor máximo de 5 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

Por cada 18 horas de formação profissional ministrada — 0,5 pontos.

7.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelos candidatos (AR), em que são ponderados:

a) O exercício de cargos diretivos e em órgãos de gestão e a participação em órgãos ou estruturas (CD);

b) A participação em projetos ou atividades de caráter prático ou de divulgação científica, enquadradas na área em que é aberto o concurso (PP).

7.3.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 10 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AR = (CD + PP)$$

Sendo os subcritérios avaliados como se segue:

O exercício de cargos diretivos e em órgãos de gestão e a participação em órgãos ou estruturas — CD: são valoradas as atividades acima descritas com um valor máximo de 50 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada ano de mandato cumprido como membro em órgãos de instituição ou de unidades orgânicas da instituição de ensino superior — 7 pontos;

b) Por cada ano de exercício cumprido em estruturas de instituição, tais como coordenação de departamentos, comissões de qualidade e avaliação, grupos de investigação, grupos de trabalho, coordenação de laboratórios pedagógicos, comissões científicas e pedagógicas, ou seus correspondentes — 5 pontos;

A participação em projetos ou atividades de caráter prático ou de divulgação científica, enquadradas na área em que é aberto o concurso (PP): é valorada a participação em projetos e/ou atividades de base comunitária, onde a instituição de ensino superior está inserida com um valor máximo de 50 pontos:

Por cada projeto e/ou atividade organizada — 10 pontos.

7.4 — Na apreciação fundamentada, o júri deverá ainda ter em consideração o disposto no artigo 26.º do Despacho n.º 10 990/2010, caso os candidatos se encontrem nas condições referidas nesse artigo.

7.5 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula: CF = (0,45 DTC + 0,45 CP + 0,10 AR), considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 50 pontos e aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos. Todos os resultados são arredondados e apresentados com uma casa decimal.

7.6 — Em caso de empate entre candidatos, depois de obtida a classificação final, proceder-se-á à aplicação sucessiva dos seguintes critérios de desempate: Melhor pontuação global obtida no critério — capacidade pedagógica dos candidatos (CP); 2 — Subsistindo o empate, pela pontuação global obtida no fator de ponderação — c) Atividade letiva. Lecionação e coordenação de unidades curriculares na área para que é aberto o concurso (AL). Na aplicação dos referidos critérios não são considerados os limites máximos resultantes da aplicação da fórmula da classificação final.

8 — Havendo necessidade de realizar audições públicas nos termos previstos no artigo 28.º do Despacho n.º 10990/2010, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 70.º dias subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

9 — Composição do júri (nomeado nos termos dos artigos 9.º e 10.º do Despacho n.º 10 990/2010):

Presidente: João Paulo dos Santos Marques, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria

Vogais efetivos:

Raquel Maria Fino Seiça, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Félix Dias Carvalho, Professor Catedrático do Departamento de Ciências Biológicas da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Paulo Jorge da Silva Correia de Sá, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Maria Margarida Duarte Ramos Caramona, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Maria Isabel de Sousa Rocha, Professora Associada com agregação da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Maria Emília Saraiva Carreira Monteiro, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Rodrigo Pinto Santos Antunes Cunha, Professor Associado com agregação da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

10 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de 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.

11 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do Instituto Politécnico, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDESP.

([1]) Na ausência do senhor Presidente do IPLeiria e nos termos do Despacho n.º 5010/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril.

27 de maio de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209631835

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 7694/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 13.04.2016, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo da monitora Anabela Reis Fernandes dos Santos, em regime de tempo parcial a 50 %, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, pelo período de 11.04.2016 a 30.09.2016, auferindo o vencimento de duzentos e dezoito euros e vinte e quatro cêntimos.

10.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209630806

Despacho (extrato) n.º 7695/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 21.04.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Rodolfo Alberto Castro com a categoria de Assistente Convidado para a Escola Superior de Educação de Lisboa, em regime de tempo parcial a 30%, no período de 22.04.2016 a 27.06.2016, auferindo o vencimento de trezentos e vinte e sete euros e trinta e sete cêntimos.

27.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209632337

Despacho n.º 7696/2016

No uso das competências legalmente determinadas, designadamente o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo n.º 92 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), conjugado com o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, alterado pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, homologo o Regulamento de Creditação, da Escola Superior de Música de Lisboa, que é publicado em anexo ao presente despacho.

1 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Regulamento de Creditação

Preâmbulo

No âmbito da concretização do Processo de Bolonha, o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2103, de 7 de agosto, consagra normas relativas à mobilidade dos estudantes entre cursos e estabelecimentos de ensino superior, visando, na sequência do disposto no n.º 4 do artigo 13.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 49/2005, 30 de agosto), fixar um novo quadro de referência, em que os estabelecimentos de ensino superior creditam a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica e outra formação não especificada anteriormente, assim como da experiência profissional, nos termos do disposto no seu artigo 45.º

A Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, que revoga a Portaria n.º 401/2007, de 5 abril, estabelece as orientações para a creditação da formação para os estudantes abrangida pelos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso.

O Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, determina algumas alterações nas normas referentes à creditação.

Assim, em cumprimento dos princípios legais supra mencionados, o Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Música de Lisboa (ESML), na sua reunião de dez de fevereiro de 2016, deliberou aprovar as seguintes normas que passam a constituir o Regulamento de Creditação da Escola Superior de Música de Lisboa:

Artigo 1.º

Objetivo e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as normas gerais e os procedimentos relativos aos processos de creditação na Escola Superior de Música de Lisboa (ESML), de acordo com o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (alterado pelo decreto-lei n.º 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro).

2 — No presente regulamento fixam-se as normas gerais relativas aos pedidos de creditação para efeito de prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, através da atribuição de créditos ECTS nos planos de estudos de cursos ministrados pela ESML.

3 — O disposto neste regulamento aplica-se a todos os ciclos de estudos de Licenciatura e de Mestrado e outras formações pós-graduadas ministrados pela ESML.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

1) «Formação Certificada», aquela que pode ser confirmada através de certificado, passado por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, ou outros devidamente reconhecidos, desde que a formação seja de nível superior, pós-graduação ou pós-secundária nomeadamente as unidades curriculares pertencentes a planos de estudos de cursos superiores, nacionais ou estrangeiros, reconhecidos pelo Conselho Técnico-Científico da ESML.

2) «Creditação de Formação Certificada», o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferidos pela ESML, com base na formação a que se refere o ponto anterior.

3) «Creditação de Experiência Profissional», o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferidos pela ESML, em resultado de uma efetiva aquisição de competências decorrente de experiência profissional de nível adequado e compatível com o grau em causa.

Artigo 3.º

Creditação

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, a ESML:

a) Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Credita a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do DL n.º 115/2013, de 7 de agosto, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Pode atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *f*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

Artigo 4.º

Formações não passíveis de creditação

Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos acreditados e registados fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e o registo.

Artigo 5.º

Instrução do processo

1 — O pedido de creditação de formação certificada é feito por meio de requerimento em impresso próprio, a fornecer pelos Serviços Académicos, e deverá ser instruído com as necessárias certidões ou certificados que comprovem a classificação, os conteúdos programáticos e cargas horárias de módulos, disciplinas, ou unidades curriculares realizados, bem como os respetivos planos de estudos.

2 — O pedido de creditação de experiência profissional é feito por meio de requerimento em impresso próprio e é acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae,* elaborado de acordo com modelo europeu (Europass) com uma descrição pormenorizada das funções desempenhadas e da formação pós-secundário obtida pelo candidato;

b) Declaração comprovativa, emitida pelas entidades competentes, que indique as funções desempenhadas, o tempo de duração das mesmas e que faça uma apreciação qualitativa dos desempenhos do candidato; declaração comprovativa dos respetivos descontos para a Segurança Social, quando aplicável, e identificação das funções e do tempo de duração daquelas;

c) Certificados de habilitações académicas devidamente autenticados;

d) Certificados ou comprovativos autenticados das formações obtidas pelo candidato, salvo em casos devidamente justificados;

e) Cartas de referência significativas para a avaliação da candidatura;

f) Elementos considerados relevantes para a apreciação do júri, nomeadamente estudos e relatórios produzidos pelo candidato, projetos realizados, ou outros.

3 — Na data do pedido são devidos emolumentos conforme Tabela de Emolumentos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), em vigor.

4 — No caso de indeferimento total ou parcial do pedido não há lugar ao reembolso dos emolumentos pagos.

Artigo 6.º

Princípios gerais de creditação

1 — Os procedimentos de creditação constantes dos artigos anteriores devem respeitar dois princípios gerais, segundo os quais:

a) Um grau ou diploma de ensino superior exprime um conjunto de conhecimentos, competências e capacidades, tendo como função essencial dar a conhecer que o seu detentor possui, no mínimo, todos eles;
b) Os conhecimentos, competências e capacidades valem por si, independentemente da forma como são adquiridos.

2 — Os procedimentos de creditação devem impedir a dupla creditação, ou seja, a experiência ou a formação certificada que já foram creditadas não podem voltar a servir para nova creditação.
3 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área em que foram obtidos.
4 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.
5 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;
b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

Artigo 7.º

Princípios e procedimentos para a creditação de formação certificada

1 — O número de créditos a atribuir deverá respeitar o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, nomeadamente:

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;
e) Para períodos curriculares de duração inferior a um ano, o número de créditos é atribuído na proporção que apresentem do ano curricular;
f) O número de créditos correspondente ao trabalho de um curso realizado a tempo inteiro é igual ao produto da duração normal do curso em anos curriculares ou fração por 60.

2 — As classificações atribuídas na creditação da formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras seguem o disposto no artigo 8.º do presente regulamento.
3 — Para a formação obtida em instituições de ensino superior, antes da reorganização decorrente do Processo de Bolonha, ou sem créditos atribuídos segundo o ECTS, e tendo em consideração o disposto nos pontos anteriores:

a) Deverão ser creditados 60, 30 ou 20 créditos por cada ano, semestre ou trimestre 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) a creditação de uma dada unidade curricular ou módulo deverá corresponder ao peso relativo dessa unidade curricular ou módulo, no conjunto das unidades curriculares ou módulos desse período, em termos de horas totais de trabalho do estudante.

4 — Para a formação certificada de nível superior, obtida fora do âmbito dos cursos de ensino superior:

a) Deverá ser confirmado o nível superior ou pós-secundário da formação obtida, 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 da documentação apresentada pelo estudante e outra documentação pública;
c) Deverão ser creditados os créditos calculados com base nas horas de contacto e na avaliação do trabalho total do estudante, tendo em conta a documentação oficial apresentada;
d) A formação certificada que não seja acompanhada de uma avaliação explícita ou que não cumpra com o disposto nas alíneas *a*) e *b*), pode ser considerada no âmbito dos procedimentos para a creditação das competências adquiridas em contexto profissional;

Artigo 8.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, conserva 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) No caso da alínea *b*), na impossibilidade de se proceder a uma conversão proporcional direta, cabe ao Conselho Técnico-Científico decidir a classificação a atribuir, sobe proposta da comissão de creditação.

4 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, realizada nos termos do disposto nos artigos 12.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, as ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas devem ser atribuídas pelo Conselho Técnico-Científico da ESML.

Artigo 9.º

Princípios e procedimentos para a creditação de 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 efetivamente adquiridas e nível das mesmas, 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 efetivamente adquiridas, creditadas nos planos curriculares.
4 — Sem prejuízo de outros considerados mais adequados, podem 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 de avaliação em resultado do processo de creditação:

a) Avaliação por exame, com uma estrutura similar aos exames convencionais das unidades curriculares passíveis de isenção por creditação;
b) Avaliação escrita, sob a forma de teste ou questionário;
c) Avaliação baseada na demonstração e observação em contextos específicos;
d) Avaliação através de entrevista, com eventual questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do estudante;
e) Avaliação baseada na realização de um projeto, um trabalho, ou um conjunto de trabalhos;
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, considerados mais adequados.

5 — Quaisquer que sejam os métodos de avaliação utilizados deverão ter em conta os seguintes princípios:

a) Aceitabilidade, no sentido de confirmar uma correspondência adequada entre o que é documentado e o que é demonstrado, e se a documentação é valida e fidedigna;

b) Suficiência, no sentido de confirmar a abrangência e profundidade suficientes, incluindo demonstração de reflexo, para creditação dos resultados da aprendizagem ou das competências reivindicadas;
c) Autenticidade, no sentido de confirmar que os resultados da aprendizagem ou competências são o resultado do esforço e do trabalho do estudante;
d) Atualidade, no sentido de garantir que os resultado da aprendizagem ou competências avaliadas se mantêm atuais e ministradas no âmbito do curso.

Artigo 10.º

Atribuição de classificação a unidades creditadas

1 — Nas unidades curriculares que forem objeto de creditação por formação anterior, a classificação a atribuir será:

a) A classificação de origem, constante no certificado de habilitações;
b) A conversão da classificação de origem utilizando a escala europeia de comparabilidade ou outra legislação aplicável, quando o estabelecimento de ensino superior, localizado no espaço comunitário, adote uma escola diferente desta;
c) A conversão da classificação obtida em países não comunitários para a escala de classificação portuguesa segundo a fórmula (classificação origem + média da classificação das unidades realizadas na ESML/2), quando o estabelecimento de ensino superior adote uma escola diferente desta. No caso dos estudantes inscritos no 1.º ano, a classificação da unidade curricular creditada será atribuída no final do ano letivo.

2 — Nos casos em que se utiliza mais que uma UC para efeitos de creditação será feita uma média ponderada da classificação obtida nas diferentes unidades, em função do número de ECTS.
3 — Nas unidades curriculares que tenham sido objeto de creditação por experiência profissional anterior, a classificação a atribuir será igual à classificação média da parte curricular já realizada do ciclo de estudos nas licenciaturas e mestrados.
4 — Uma UC creditada não pode ser alvo de melhoria de nota.

Artigo 11.º

Comissão de creditação

1 — O Conselho Técnico-Científico da ESML deverá nomear uma Comissão de Creditação de formação certificada e de creditação da experiência profissional para apreciação dos pedidos de creditação no âmbito do curso de licenciatura.
2 — A Comissão de Creditação deverá ser constituída por três docentes, um dos quais preside, sendo coadjuvada por um elemento dos Serviços Académicos.
3 — Ao nível dos cursos de Mestrado, compete às respetivas Comissões Cientificas apreciarem os pedidos de creditação quer de formações certificadas, quer de experiências profissionais.
4 — Os membros das Comissões de Creditação devem diligenciar no sentido de desenvolver, continuamente, os procedimentos de creditação estabelecidos e propor a adoção de novos procedimentos, devendo estes últimos ser ratificados pelo Conselho Técnico-Científico da ESML.

Artigo 12.º

Competências das comissões de creditação

Compete às comissões de creditação:

a) Deliberar sobre qualquer creditação de experiência profissional e de formação certificada, nos cursos de licenciatura ou mestrado pelos quais são responsáveis, qualquer que tenha sido a forma de ingresso dos estudantes;
b) Impedir a dupla creditação a que se refere o ponto 2 do artigo 6.º;
c) Solicitar toda a colaboração necessária, no âmbito da sua competência, aos restantes docentes da ESML;
d) Decidir a classificação a atribuir no caso da alínea *c*) do n.º 3 artigo 8.º do presente regulamento.

Artigo 13.º

Impedimento dos membros da comissão

Os membros da comissão de creditação não podem participar na análise de processos relativamente aos quais se verifique qualquer impedimento legal.

Artigo 14.º

Homologação

As deliberações da Comissão de Creditação são homologadas pelo Conselho Técnico-Científico da ESML.

Artigo 15.º

Tramitação dos processos de creditação

1 — Os processos relativos aos pedidos de creditação de experiência profissional e de formação certificada devem ser instruídos nos termos do artigo 5.º deste regulamento, cabendo aos Serviços Académicos a verificação da conformidade dos mesmos e o seu envio às comissões de creditação.
2 — Após a decisão, o processo é devolvido aos Serviços Académicos que dará conhecimento, por escrito, ao estudante, da deliberação sobre o seu pedido.

Artigo 16.º

Prazos

1 — Os resultados de creditação da formação certificada e da experiência profissional devem ser remetidos aos respetivos Serviços Académicos, no prazo máximo de 45 dias contados entre a aceitação do pedido e a notificação da decisão.
2 — Caso se verifique ser impossível o cumprimento dos prazos a que se refere o número anterior, o requerente deve ser notificado do facto e das suas razões, através dos Serviços Académicos.

Artigo 17.º

Reclamação

Das decisões sobre os pedidos de creditação há recurso para o Conselho Técnico-Científico, o qual terá de ser obrigatoriamente interposto pelos interessados no prazo de dez dias após a notificação da decisão.

Artigo 18.º

Situações transitórias durante a tramitação dos processos

1 — Os estudantes que pediram creditação de experiência profissional e de formação certificada dentro dos prazos a que se refere o artigo 5.º, ficam autorizados a:

a) Frequentar, condicionalmente, todas as unidades curriculares, cessando a autorização no momento em que forem notificados de resultado positivo ao seu pedido;
b) Alterar a sua inscrição, não podendo ser avaliados nas unidades curriculares que ficaram isentos de realizar, em resultado do processo de creditação.

2 — Nos termos do número anterior, ao estudante que se submeter à avaliação de unidades curriculares que ficou isento de realizar em resultado do processo de creditação, a classificação será anulada, independentemente do seu valor.

Artigo 19.º

Norma revogatória

1 — O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação.
2 — As dúvidas ou omissões suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Conselho Técnico-Científico.
3 — O presente regulamento poderá ser revisto pelo Conselho Técnico-Científico, por iniciativa do seu presidente ou de metade dos seus membros, ou por iniciativa do Diretor da ESML.

209631998

Despacho n.º 7697/2016

No uso das competências legalmente determinadas, designadamente o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo n.º 92 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), conjugado com o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, alterado pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, homologo o Regulamento de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo, da Escola Superior de Comunicação Social, que é publicado em anexo ao presente despacho.

1 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Regulamento de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo

Preâmbulo

O Regime de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo foi revisto e aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 2 de março de 2016, e ratificado em reunião do conselho Técnico Científico de 7 de abril de 2016.

Artigo 1.º

Organização

1 — Os cursos têm a duração de 6 (seis) semestres.

2 — A frequência com aproveitamento deste ciclo confere o grau de licenciatura.

3 — A formação extracurricular ministrada na Escola pode ser convertida em Unidades Curriculares mediante requerimento ao Conselho Técnico-Científico.

Artigo 2.º

Frequência

1 — A frequência do curso depende de matrícula a realizar em impressos fornecidos pela Escola ou através do Portal do IPL.

2 — A frequência das aulas das diferentes unidades curriculares do curso depende da inscrição nessas unidades curriculares, obrigatoriamente realizada em simultâneo com a matrícula.

3 — De acordo com a Lei de Financiamento do Ensino Superior, são devidas propinas pela matrícula nos cursos.

Artigo 3.º

Funcionamento

1 — O ano letivo encontra-se dividido em 2 (dois) semestres, comportando períodos de férias e momentos específicos de avaliação.

2 — Cada semestre corresponde a 15 (quinze) semanas de aulas e outras atividades curriculares, excluindo as destinadas a avaliação de conhecimentos por exame.

3 — A cada tempo de contacto corresponde sempre um sumário que será público.

4 — As datas de início e fim dos semestres, os períodos de férias e os períodos de realização de exames são fixados pelo Presidente, depois de ouvidos os Conselhos Pedagógico e Técnico Científico, e constam do Calendário Escolar divulgado no início do ano letivo.

5 — As datas específicas de realização dos exames são propostas pelo Conselho Pedagógico e homologadas e divulgadas pelo Presidente no primeiro trimestre do ano letivo.

Artigo 4.º

Avaliação

Ponto Prévio: Só serão admitidos em exame os estudantes inscritos. Esta inscrição terá de ser efetuada até ao 3.º dia útil antes da(s) data(s) do(s) respetivo(s) exame(s). Para além disso, os estudantes deverão apresentar documento comprovativo da sua identificação no ato de realização da prova.

1 — A avaliação de cada unidade curricular é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — Na avaliação são admitidos os seguintes regimes:

a) Avaliação Contínua;
b) Avaliação periódica;
c) Avaliação por exame.

3 — Em caso de avaliação inferior a 10 (dez) valores, o estudante só poderá inscrever-se ao exame de recurso.

Artigo 5.º

Avaliação contínua

1 — Entende-se por avaliação contínua a avaliação constante, que resulta da interação permanente entre docentes e discentes.

2 — No regime de avaliação contínua deverão ser explicitados na ficha de unidade curricular todos os critérios em que se fundamenta a apreciação do professor, incluindo os relacionados com a assiduidade às aulas.

3 — No regime de avaliação contínua deve existir pelo menos uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 40 %.

4 — A classificação da avaliação contínua terá de ser lançada até 15 (quinze) dias após o último dia de aulas do semestre.

5 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação contínua, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação contínua, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

6 — O ponto anterior aplica-se também aos estudantes com unidades curriculares em atraso que se sobreponham em horário com as unidades curriculares do ano em que estão matriculados.

Artigo 6.º

Avaliação periódica

1 — Entende-se por avaliação periódica a avaliação que ocorre durante o semestre letivo em momentos pré-determinados pelo docente e explicitados no início do ano letivo.

2 — A avaliação periódica poderá traduzir-se em testes, trabalhos em grupo ou individuais, entre outros, de acordo com o estipulado na ficha de unidade curricular.

3 — Deve existir pelo menos uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 60 %.

4 — Na data marcada para o exame de época normal, pode ser realizado um teste, neste caso todos os outros momentos de avaliação terão de acontecer 15 dias antes do final do semestre.

5 — A classificação da avaliação periódica terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do mesmo exame da unidade curricular na época de recurso.

6 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação periódica, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação periódica, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

7 — O ponto anterior aplica-se aos estudantes com unidades curriculares em atraso que se sobreponham em horário com as unidades curriculares do ano em que estão matriculados.

Artigo 7.º

Avaliação por exame

1 — Entende-se por avaliação por exame a aplicação de exame final sobre os conteúdos programáticos de cada unidade curricular.

2 — Será aprovado em exame final o estudante que obtenha nota igual ou superior a 10 (dez) valores.

3 — No exame final existem as seguintes épocas: época normal, época de recurso, época especial de finalistas e época especial para trabalhadores-estudantes.

4 — A classificação de cada exame de época normal terá de ser lançada até 6 (seis) dias úteis antes da data do mesmo exame da unidade curricular na época de recurso.

5 — A classificação de cada exame de época de recurso terá de ser lançada até ao máximo de 15 (quinze) dias após a realização do exame.

6 — A classificação dos exames da época especial para finalistas e trabalhadores-estudantes deverá ser lançada até ao início do ano letivo seguinte.

7 — Têm acesso à época normal de exames:

a) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação por exame;
b) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação contínua ou avaliação periódica que, por razões justificadas previstas na lei ou definidas especificamente por disposições internas da ESCS, não tenham frequentado a unidade curricular nesse regime no respetivo semestre.

8 — Têm acesso à época de recurso de exames os estudantes que:

a) Não tenham obtido aprovação na unidade curricular nos termos dos artigos 5.º, 6.º e 7.º deste Regulamento;
b) Pretendam efetuar melhoria de nota, independentemente do regime de avaliação da respetiva unidade curricular.

9 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data do respetivo exame.

10 — Os estudantes não se poderão inscrever na época de recurso a um conjunto de unidades curriculares que totalize mais de 30 (trinta) ECTS.

11 — Têm acesso à época especial os estudantes:

a) Com o Estatuto de Trabalhador-Estudante;
b) Que no final da época de recurso tenham até 20 (vinte) ECTS para concluir o curso.

12 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data do respetivo exame.

13 — O estudante que obtenha aprovação numa unidade curricular e deseje melhorar a sua classificação pode requerer novo exame, uma e uma só vez, até ao ano letivo seguinte. Este prazo caducará de imediato a partir do momento em que o estudante requeira o Certificado de Habilitações e/ou Certidão de Curso.

14 — Compete ao docente responsável por cada unidade curricular definir as formas de avaliação a utilizar, informando os estudantes a seu respeito no início do semestre, junto com a entrega da ficha da unidade curricular. Salvo em casos excecionais, mediante proposta apresentada ao Conselho Pedagógico e por este Órgão aprovada, não é permitida qualquer alteração nos critérios de avaliação após o início do semestre letivo;

15 — A prática por um estudante de qualquer irregularidade durante o processo de aprendizagem coletiva, em qualquer instrumento ou momento de avaliação, que permita a sua qualificação como fraude académica implicará a reprovação automática na unidade curricular em causa e poderá ser sujeito a penalizações adicionais. Estas penalizações terão como base o relatório do docente e será discutida no Conselho Pedagógico.

16 — As penalizações, para além da anulação dessa avaliação, poderão ser:

a) Advertência;
b) Suspensão temporária.

17 — A reincidência neste tipo de ações terá como consequência mínima a suspensão por um ano letivo, podendo mesmo resultar na expulsão do estudante.

Artigo 8.º

Consulta de provas escritas

1 — Os estudantes têm o direito de consultar as suas provas até cinco dias úteis após a divulgação das notas no portal académico.

2 — Em caso de consulta de provas, devem estar presentes **os** docentes envolvidos na correção das provas e **os** esclarecimentos serão dados explicitando a grelha de correção da prova.

Artigo 9.º

Revisão de provas escritas

1 — Atendendo à natureza da avaliação contínua que pressupõe a interação permanente entre docentes e discentes, a revisão de provas aplicar-se-á apenas às provas de exame e provas escritas da avaliação periódica.

2 — O pedido de revisão é efetuado nos Serviços Académicos, até 10 (dez) dias após a publicação da classificação, estando sujeito ao pagamento dos emolumentos previstos. Após o pedido será fornecida ao estudante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, cópia da prova e respetivos critérios de correção, tendo este até 2 (dois) dias úteis para entregar a fundamentação do pedido de revisão de provas.

3 — O pedido será enviado ao coordenador da secção (e, dado conhecimento ao docente responsável da unidade curricular), onde se insere a unidade curricular, que providenciará um outro docente, que não o responsável pela correção, para que se pronuncie por escrito sobre o pedido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. São liminarmente indeferidos os pedidos de revisão de provas de exames cuja fundamentação não incida nos critérios de correção.

4 — O resultado da revisão de provas será formalmente comunicado pelo Serviços Académicos ao estudante, diretor de curso e professor responsável da unidade curricular no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, dando a conhecer todos os elementos do processo.

5 — Uma vez concluído o processo, o professor responsável da unidade curricular informará por escrito os Serviços Académicos da eventual necessidade de corrigir a pauta de classificações. Desta correção não poderá resultar a descida de uma classificação superior a 10 (dez) para uma inferior a este valor.

6 — Caso o desfecho do processo de revisão prove ser válida a pretensão do estudante, haverá lugar à devolução do emolumento pago inicialmente.

7 — Os prazos referidos neste artigo são contados apenas dentro dos períodos letivos ou de avaliação.

Artigo 10.º

Recurso da revisão de provas escritas

1 — O recurso da revisão, devidamente fundamentado, deverá ser requerido ao Presidente do Conselho Pedagógico, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data em que o resultado da revisão de provas foi conhecido, que apreciará a sua admissibilidade.

2 — Existindo no recurso matéria científica para a qual se considere necessária a emissão de um parecer especializado, deverá o Conselho Pedagógico requerer a constituição de um júri para esse efeito, do qual não poderão fazer parte os docentes envolvidos na lecionação da unidade curricular ou na revisão da nota.

3 — O teor da decisão final deve ser transmitido ao diretor de curso, ao responsável da unidade curricular e ao recorrente, bem como aos Serviços Académicos, para eventual correção da pauta de classificações.

Artigo 11.º

Transição de ano

Os estudantes não poderão inscrever-se a mais 40 (quarenta) ECTS por semestre. O estudante só poderá inscrever-se em unidades curriculares de um semestre par (ímpar) se tiver frequentado com aproveitamento algumas unidades curriculares do semestre ímpar (par) anterior. No caso de o estudante poder terminar o curso, este poderá ultrapassar o limite semestral, desde que o total desse ano não ultrapasse os 80 (oitenta) ECTS.

Artigo 12.º

Prescrição do direito à inscrição

1 — Para efeitos de prescrição, considera-se como ano de frequência aquele em que o estudante estiver inscrito em mais ECTS.

2 — Ao abrigo do disposto na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, os estudantes estão sujeitos ao seguinte regime de prescrições nos cursos de Licenciatura:

N.º Máximo de Inscrições (Anuais)	Total de Créditos ECTS Obtidos
3	0 a 59
4	60 a 119
5	120 a 179
6	180

3 — Os estudantes com Estatuto de Trabalhador-Estudante e Estatuto de Dirigente Associativo do Ensino Superior não estão sujeitos ao regime de prescrições.

4 — Após a cessação dos benefícios de trabalhador-estudante e dirigente associativo, o estudante fica sujeito ao regime de prescrições.

Artigo 13.º

Obtenção do grau de licenciado

1 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura a obtenção de pelo menos 180 (cento e oitenta) ECTS.

2 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura a obtenção de aprovação em todas as unidades curriculares constantes do plano de estudos do estudante.

3 — Para os estudantes dos planos de estudos anteriores a 2014/2015 é requisito necessário para a conclusão da Licenciatura a obtenção do nível B2 do QECR (Quadro Europeu Comum de Referência) ou do nível 3 da ALTE (Association of Language Testers in Europe) em língua inglesa. A aprovação neste requisito constará do certificado de habilitações. Este nível pode ser atribuído das seguintes formas:

a) Aprovação do Nível II do curso de Inglês da Escola;
b) Existência de habilitação considerada equivalente.

4 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura em Audiovisual e Multimédia a obtenção de um mínimo e um máximo de ECTS em algumas áreas científicas de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 Créditos		Plano a partir de 2014-2015 Créditos	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	25	0-4,5	30	0-5
Ciências Sociais	CS	34,5	0-4,5	30	0-5

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 Créditos		Plano a partir de 2014-2015 Créditos	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Ciências Humanas	CH	0	0-4,5	0	0-5
Estatística	E	5	0	5	0
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	88,5	13,5	80	15
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	0	0-9	5	0-5
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	0	0-9	0	5-10
Estudos em *Media* e Jornalismo	EMJ	0	0	0	0
Total		153	27	150	30

5 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura em Jornalismo a obtenção de um mínimo e um máximo de ECTS em algumas áreas científicas de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 Créditos		Plano a partir de 2014-2015 Créditos	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	24,5	0-9	25	0-10
Ciências Sociais	CS	35	0-9	25	0-10
Ciências Humanas	CH	27	0-9	30	0-10
Estatística	E	5	0-9	5	0-10
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	0	0-9	5	0-10
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	0	0-9	0	0-10
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	0	0-9	0	0-10
Estudos em *Media* e Jornalismo	EMJ	79,5	0-9	75	5-15
Total		171	9	165	15

6 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura em Publicidade e Marketing a obtenção de um mínimo e um máximo de ECTS em algumas áreas científicas de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 Créditos		Plano a partir de 2014-2015 Créditos	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	20	0-4,5	20	0-5
Ciências Sociais	CS	25,5	0-4,5	25	0-5
Ciências Humanas	CH	9	0-4,5	10	0-5
Estatística	E	10	0	10	0-5
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	10	0-9	10	0-10
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	87,5	0-13,5	85	0-20
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	0	0-9	0	0-5
Estudos em *Media* e Jornalismo	EMJ	0	0-9	0	0-5
Total		162	18	160	20

7 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura em Relações Públicas e Comunicação Empresarial a obtenção de um mínimo e um máximo de ECTS em algumas áreas científicas de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 Créditos		Plano a partir de 2014-2015 Créditos	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	24,5	0-13,5	20	0-10
Ciências Sociais	CS	34	0-4,5	30	0-5
Ciências Humanas	CH	9,5	0-4,5	10	0-5
Estatística	E	10	0	10	0
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	7,5	0-4,5	12	0-10
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	8,5	0	5	0-15
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	54,5	0-31,5	63	0-30
Estudos em *Media* e Jornalismo		0	0	0	0
Total		148,5	31,5	150	30

Artigo 14.º

Classificação final de curso

A classificação final do grau de Licenciatura corresponde à média aritmética ponderada pelo número de ETCS, arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a 5 (cinco) décimas), das classificações das unidades curriculares que integrem o plano de estudos do 1.º Ciclo do curso.

Artigo 15.º

Trabalhador-Estudante

1 — Ao abrigo da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Lei que aprovou o Código do Trabalho), regulamentada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, o presente artigo aplica-se aos estudantes:

a) Trabalhadores por conta de outrem em organismo público ou privado, independentemente do vínculo laboral;
b) Trabalhadores por conta própria;
c) Que frequentem cursos de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a seis meses.

2 — O Estatuto do Trabalhador-Estudante pode ser requerido até final de março, sendo válido apenas para o corrente ano letivo. No caso de o requerimento ser entregue depois do mês de novembro, os benefícios inerentes a este estatuto só serão concedidos para o semestre seguinte. O requerimento deve ser acompanhado da prova da condição de trabalhador estudante nos termos dos números seguintes.
3 — A prova da condição de trabalhador far-se-á mediante a entrega dos seguintes documentos:
3.1 — Se trabalhador por conta de outrem no setor privado:

a) Documento da Segurança Social, comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos. Se o estudante, à data de requerimento do estatuto, só possuir ainda o documento de inscrição na Segurança Social, o estatuto só será atribuído para esse período letivo, pelo que o estudante deverá requerer novamente o estatuto, e apresentar toda a documentação, no período letivo seguinte;
b) Cópia do Contrato de Trabalho ou Declaração emitida pela respetiva entidade patronal.

O contrato ou a declaração referidos na alínea *b*) podem ser dispensados se o documento referido na alínea *a*) comprovar a efetivação dos descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido.
3.2 — Se funcionário, agente ou com contrato individual de trabalho, do Estado ou de outra entidade pública:

a) Declaração do respetivo serviço, devidamente autenticada com selo branco, subscrita pelo dirigente máximo do serviço ou responsável pelo respetivo departamento de recursos humanos.

3.3 — Se trabalhador por conta própria:

a) Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade;
b) Documento da Segurança Social comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido ou da respetiva isenção.

3.4 — Se frequenta curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens:

a) Documento comprovativo que explicite uma duração mínima de 6 meses, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa de ocupação temporária de jovens, passado por entidade autorizada a desenvolver o respetivo curso ou programa.

4 — Os documentos mencionados no n.os 3.1, 3.2 e 3.3, devem ter data igual ou inferior a 30 dias.
5 — Serão liminarmente indeferidos os requerimentos que:

a) Sejam apresentados fora do prazo previsto nos números anteriores;
b) Não sejam acompanhados dos documentos previstos no n.º 3.

6 — O trabalhador-estudante não está sujeito:

a) À frequência de um número mínimo de unidades curriculares, e respetivos créditos, em cada ano letivo;
b) Ao regime de prescrição;
c) Às disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular, exceto os que optarem pela avaliação contínua;
d) A normas que limitem o número de exames a realizarem na época de recurso e especial.

7 — Os estudantes com estatuto de trabalhador-estudante que se mantiverem na avaliação contínua ou periódica ficam sujeitos às normas definidas nessas unidades curriculares.
8 — Aplicam-se aos trabalhadores-estudantes todas as demais normas de avaliação e as condições de acesso a exame final, fixadas para os estudantes ordinários.
9 — Nos casos das unidades curriculares que se revistam de caráter de exercício coletivo, transpondo para o processo de aprendizagem a situação do exercício profissional, e em que o desempenho de cada indivíduo condiciona o desempenho do grupo, a aprovação na unidade curricular está condicionada ao cumprimento do programa nas sucessivas etapas previstas.
10 — As unidades curriculares com horário pós-laboral devem assegurar que **os** exames e as provas de avaliação, bem como serviços mínimos de apoio ao trabalhador-estudante decorram também, no horário pós-laboral, na medida do possível.

Artigo 16.º

Dirigente associativo estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica -se, ao abrigo da Lei n.º 23/2006, de 23 de julho, "Regime Jurídico do Associativismo Jovem", aos estudantes da ESCS que sejam dirigentes da Associação de estudantes ou de Federações Académicas.
2 — A associação de estudantes deverá indicar ao Presidente da ESCS, os estudante/dirigentes a abranger pelo respetivo estatuto através do envio da cópia da ata de tomada de posse de cada dirigente associativo, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da mesma. Os estudantes de Federações Académicas deverão entregar, no mesmo prazo, nos Serviços Académicos documento comprovativo da sua tomada de posse.
3 — A suspensão, cessação ou perda de mandado do dirigente deve ser comunicada pela respetiva associação ao Presidente da ESCS, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da sua efetivação. Os estudantes de Federações Académicas deverão anualmente entregar nos Serviços Académicos documento comprovativo da manutenção do seu mandato.
4 — O dirigente associativo goza dos seguintes direitos:

a) Relevações de faltas às aulas, quando motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;
b) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

5 — A relevação das faltas depende da sua comunicação ao Presidente da ESCS, que definirá também o tipo de documento comprovativo justificativo da comparência nas atividades referidas no n.º 4.
6 — Esta comunicação deve ser feita pela Associação de Estudantes/Federações Académicas até ao fim da primeira semana do mês seguinte àquele a que as faltas dizem respeito, nunca ultrapassando o dia posterior ao termo das aulas, para que os docentes sejam informados a tempo de contabilizaram as referidas justificações na determinação das condições de frequência dos estudantes.
7 — O incumprimento do prazo fixado na alínea anterior implica a não relevação das faltas.
8 — O dirigente associativo goza, ainda, dos seguintes direitos:

a) Requerer exame na época especial a duas unidades curriculares anuais ou equivalentes, quando tal seja possível;
b) Requerer até cinco exames em cada ano letivo para além dos exames nas épocas consagradas para os estudantes ordinários, com um limite máximo de dois por unidade curricular;
c) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, para data acordada com o docente responsável pela unidade curricular, se previsto nas normas internas em vigor na respetiva unidade orgânica (UO).

9 — Os direitos conferidos neste ponto podem ser exercidos no prazo de um semestre ou período letivo equivalente após o termo do mandato como dirigentes, desde que este prazo não seja superior ao tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.
10 — Independentemente do regime de avaliação da unidade curricular o estudante pode optar por fazer a avaliação por exame.
11 — Os estudantes que pretendam realizar exames ao abrigo do n.º 8, devem efetuar o requerimento até ao dia 21 do mês anterior àquele em

que os exames serão realizados. Esta regalia não é aplicável no mês de agosto e nos meses em que decorram os exames das épocas normal e de recurso.

12 — Compete ao Presidente da ESCS assegurar que o exame tenha lugar no decurso do mês para que é requerido, de preferência em data acordada entre o docente e o estudante.

13 — O acesso a exames previstos no n.º 8 só poderá ter lugar depois da frequência da unidade curricular, e desde que o estudante reúna as condições de acesso a exame previstos no respetivo regulamento de avaliação.

14 — Quando, pela aplicação dos números anteriores, o estudante vir alterado o número de créditos já realizados poderá, desde que ainda não tenha decorrido 1/3 dos dias letivos do período letivo, alterar as unidades curriculares em que se encontra inscrito. A alteração da inscrição deverá ser efetuada no prazo de 7 dias consecutivos, contados a partir da data da publicação dos resultados do último exame.

15 — Os estudantes têm direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões da assembleia geral no caso de estas coincidirem com o horário letivo.

16 — Para efeitos do número anterior, caberá à mesa da assembleia geral a entrega da listagem dos estudantes presentes ao Presidente da ESCS, num prazo máximo de 48 horas após o término da assembleia geral.

17 — Aos estudantes do Instituto Politécnico de Lisboa que desempenhem as funções de membros de direção de Federações Académicas é aplicável o estatuto do dirigente associativo, nos termos do disposto no presente artigo.

18 — Os estudantes representantes dos estudantes em organismos nacionais — em que tal representação esteja legalmente prevista — poderão gozar de algumas das regalias previstas no presente capítulo, a requerimento do interessado, mediante despacho do Presidente/Diretor da respetiva UO, atendendo à natureza do organismo e das funções nele desempenhadas e ao grau de exigência da participação.

19 — As regalias previstas nos dois números anteriores não são acumuláveis entre si, nem com as concedidas pela presente alínea aos dirigentes associativos abrangidos pelo n.º 1.

20 — Os direitos consagrados neste artigo podem ser exercidos de forma ininterrupta, por opção do dirigente, durante o mandato e no período de 12 (doze) meses subsequentes ao fim do mesmo, desde que nunca superior ao lapso de tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

21 — Os benefícios do regime de dirigente associativo cessam quando não tiver aproveitamento em 2 (dois) anos consecutivos ou 3 (três) interpolados. Para este efeito, considera-se que este tem aproveitamento escolar quando consegue aprovação em mais de metade das unidades curriculares em que estiver inscrito, arredondando por defeito este número quando necessário.

22 — No ano letivo subsequente àquele em que perdeu os benefícios, o estudante que mantenha as condições de dirigente associativo pode voltar a requerer o estatuto, não podendo esta situação ocorrer mais do que 2 (duas) vezes.

Artigo 17.º

Outros estatutos especiais de estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica-se aos estudantes da ESCS que tenham um estatuto especial:

a) Dirigentes da Associação de estudantes ou de Federações Académicas;
b) Estatuto de parturiente;
c) Estatuto de mães e pais estudantes;
d) Estatuto de dirigentes de associações juvenis;
e) Estatuto de estudante praticante desportivo de alto rendimento;
f) Estatuto de estudantes que integrem órgãos de gestão do IPL;
g) Estatuto de estudantes investigadores;
h) Estatuto de estudante portador de deficiência;
i) Estatuto de estudante portador de doença infetocontagiosa ou com incapacidade temporária;
j) Estatuto de estudante bombeiro;
k) Estatuto de estudante voluntário.

2 — Aos estudantes mencionados no n.º anterior aplica-se o exposto no Anexo IV do Manual Académico do IPL.

Artigo 18.º

Prazos de emissão do diploma, suplemento ao diploma e suas certidões

A emissão da certidão final do curso será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis após a sua requisição, à exceção da época de matrículas/inscrições, em que o prazo poderá ser estendido até 30 (trinta) dias.

Artigo 19.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento dos cursos de Licenciatura é da responsabilidade do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico da ESCS.

Artigo 20.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos, segundo a matéria a que respeitem, pelos órgãos de gestão competentes.

209632272

Despacho n.º 7698/2016

Na sequência da decisão favorável de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 19 de maio de 2016, foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A — Cr 74/2016, em 23 de maio de 2016, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Ambiental do Instituto Politécnico de Lisboa;

Assim, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de dezembro, conjugada com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, determino a publicação em anexo da caracterização, da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Ambiental da Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

ANEXO

Caracterização:

1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Politécnico de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação de Lisboa.
3 — Ciclo de estudos: Educação Ambiental.
4 — Grau: Mestre.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Educação; Ambiente.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 4 semestres.
8 — Ramos, opções perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não Aplicável.

Estrutura curricular:

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ambiente	AMB	53,5	0
Educação	EDU	48,5	0
Tecnologias em Informação e Comunicação	TIC	10	0
Ambiente ou Educação	AMB/EDU	0	8
Total		112	(1) 8

(1) Número de créditos optativos a reunir pelos estudantes para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Escola Superior de Educação de Lisboa

Mestrado em Educação Ambiental

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Total	Horas de trabalho	Créditos	Observações
				Contacto		
Património Natural, Ecossistemas e Biodiversidade	AMB	Semestral	212,5	TP:15; PL:15; OT:12,5	8,5	Obrigatória.
Educação para a Literacia e a Cidadania Ambiental	EDU	Semestral	212,5	TP:15; PL:15; OT:12,5	8,5	
Seminário de Investigação I	EDU	Semestral	125	TP:23; OT:2	5	
Opção	AMB/ EDU	Semestral	200	TP:32,5; OT:7,5	8	(*a*)
Total			750		30	

(*a*) Os estudantes devem realizar 8 créditos numa das Unidades Curriculares disponibilizadas pelo curso ou outra em cursos de mestrado em funcionamento no IPL.

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Problemas Ambientais e Sustentabilidade	AMB	Semestral	375	TP:40; PL:25; OT:10	15	Obrigatória.
Seminário de Investigação II	EDU/ AMB	Semestral	125	TP:23; OT:2	5	
Multimédia em Educação	TIC	Semestral	250	TP:40; OT:10	10	
Total			750		30	

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo		Horas de trabalho	Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Apoio ao Projeto de Intervenção ou Dissertação.	EDU	Anual	125	TP:23; OT:2	5	Obrigatória.
Projeto ou Dissertação	EDU/ AMB	Anual	1 375	OT:15	55	
Total			1 500		60	

Legenda: PL — Ensino Prático e Laboratorial; OT — Orientação Tutorial; TP — Ensino Teórico-Prático.

209632912

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 7699/2016

Na sequência da decisão favorável de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Bioestatística e Bioinformática Aplicadas à Saúde lecionado na Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e do registo, com a referência R/A-Cr 56/2016, na Direção-Geral do Ensino Superior, 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, a 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.

23 de maio 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 Tecnologia da Saúde do Porto
3 — Curso: Bioestatística e Bioinformática Aplicadas à Saúde
4 — Grau ou diploma: Mestrado
5 — Área científica predominante do curso: Biomatemática, Bioestatística e Bioinformática
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do curso: 2 anos letivos
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: -
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Biomatemática, Bioestatística e Bioinformática	BBB	97,5	15
Ciências Químicas e das Biomoléculas	CQB	7,5	15
Total		105	(1) 15

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:
Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto

Curso de: Bioestatística e Bioinformática Aplicadas à Saúde

Grau Mestre

Área científica predominante: Biomatemática, Bioestatística e Bioinformática

QUADRO N.º 1

1.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Proteínas e Ácidos Nucleicos	CQB	1.º Semestre	210	TP- 45	7,5	Opção/Aferição.
Programação e Bases de Dados	BBB					
Bioinformática Aplicada à Saúde	BBB	Semestral	210	TP- 45	7,5	
Análise de Dados e Investigação em Saúde	BBB	Semestral	210	TP- 45	7,5	
Extração de Conhecimento de Dados em Saúde	BBB	Semestral	210	TP- 45	7,5	
Análise Computacional de Genomas e Proteomas	CQB	Semestral	210	TP- 45	7,5	
Complementos de Bioestatística e Aplicações à Saúde	BBB	Semestral	210	TP- 45	7,5	
Bioestatística Computacional	BBB	Semestral	210	TP- 45	7,5	
Complementos de Bioinformática	BBB	Semestral	210	TP- 45	7,5	Opção.
Biotecnologia Computacional	CQB					

QUADRO N.º 2

2.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminários	BBB	Semestral	140	S- 15	5	
Metodologias e Gestão de Projetos de Investigação	BBB	Semestral	140	TP-15 OT-15	5	
Dissertação ou Projeto ou Estágio	BBB	Anual	1 400	OT-60 ou OT- 60 ou OT- 60; E- 600	50	

209626821

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras

Regulamento n.º 582/2016

Considerando a necessidade de atualização do seu regimento vigente, o Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras (ESTGF), do Instituto Politécnico do Porto (IPP), em reunião de dezoito de maio de 2016, deliberou aprovar o regimento daquele órgão (em Anexo) depois de submetido a consulta pública, *Diário da República* — aviso 4403/2016, de 31 de março, 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://www.estgf.ipp.pt/estgf/orgaos-da-escola/orgaos-centrais/conselho-tecnico-cientifico, de acordo com o constante no Despacho CTC/ESTGF — 025/2016, de 19/05/2016.

19 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho Técnico-Científico da ESTGF, *Prof. Doutora Vanda Lima.*

Regimento do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto

O Conselho Técnico-Científico 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 novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), reunido em dezoito de maio de dois mil e dezasseis, elaborou e aprovou por maioria o presente regimento, nos termos, conjugados, do artigo 20.º, n.º 3, do CPA, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 59.º dos Estatutos do IPP, homologados pelo Despacho normativo n.º 5/2009, de 02/02, e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 21.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 n.º 4403/2016, de 31/03 (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 Técnico-Científico, adiante designado por Conselho, é o órgão de gestão ao qual incumbe a coordenação científica da ESTGF.

Artigo 2.º

Composição

1 — O Conselho é composto por todos os membros eleitos e cooptados 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

1 — 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 Técnico-Científico.

2 — Compete ao Professor Decano organizar e superintender o processo eleitoral, nos termos do Regulamento Eleitoral.

Artigo 5.º

Cessação do Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho cessa por renúncia ou por perderem a qualidade pela qual foram eleitos ou cooptados.

2 — Os membros cooptados perdem ainda o mandato se faltarem a mais de quatro reuniões consecutivas ou a mais de 50 % das reuniões ordinárias anuais previstas para o órgão, salvo se o fizerem por motivos devidamente justificados.

3 — Os membros eleitos cujos mandatos cessem, são substituídos, sucessivamente, pelos candidatos não eleitos, ordenados nos termos do Regulamento Eleitoral.

4 — O mandato dos novos membros, nos termos do número anterior, termina na data em que cessaria o mandato dos membros substituídos.

Artigo 6.º

Presidente

1 — O Presidente do Conselho é eleito de entre os professores de carreira ou equiparados, 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 as reuniões;
c) Abrir e encerrar as reuniões;
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 justifiquem, 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, podendo ser exonerado a todo o tempo, e 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.

5 — O Conselho pode delegar no seu Presidente as competências que entender por convenientes, designadamente aquelas cujo exercício se não compadeça com o intervalo entre as reuniões ordinárias do Plenário.

Artigo 7.º

Secretário

1 — O Secretário é eleito de entre os membros do Conselho, por um período de dois anos, renovável, até ao limite máximo de quatro 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, pelo mais jovem.

Artigo 8.º

Mandatos

O mandato dos membros do Conselho é de dois anos, podendo ser reeleitos.

Artigo 9.º

Funcionamento

1 — O Conselho deve reunir em Plenário, pelo menos, uma vez por mês.

2 — O Plenário funciona com todos os membros do Conselho.

3 — O Plenário pode criar, sempre que tal se justifique pela complexidade e especificidade do assunto a tratar, grupos de trabalho de acordo com os objetivos pretendidos.

4 — O Presidente do Conselho pode convidar a participar nas suas reuniões, sem direito a voto, outras personalidades, internas ou externas.

5 — Quando não integre o Conselho, o Presidente da Escola pode participar nas suas reuniões sem direito de voto.

Artigo 10.º

Reuniões ordinárias

1 — Cabe ao Conselho a fixação dos dias e horas das reuniões ordinárias.

2 — Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

Artigo 11.º

Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias têm lugar mediante a convocação do Presidente do Conselho.

2 — O Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos vogais lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

3 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.

4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 12.º

Ordem do dia

1 — A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente do Conselho, que, 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.

2 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

3 — 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 13.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 um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.

3 — Os membros eleitos do Conselho que faltarem a mais de quatro reuniões consecutivas ou a mais de 50 % das reuniões anuais previstas para o órgão deixam de ser considerados para efeitos de cálculo do quórum, até que termine o mandato do Presidente, salvo se o fizerem por motivos de serviço.

Artigo 14.º

Faltas

1 — As faltas às reuniões do Conselho, quando previsíveis, devem ser comunicadas ao Presidente do Conselho antes do início da reunião.

2 — O Presidente do Conselho deve informar o serviço com competência na área dos recursos humanos das faltas dos membros eleitos e solicitar a confirmação da respetiva justificação.

Artigo 15.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 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 sobre comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto, devendo o Presidente, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma para a votação.

4 — Os membros do Conselho não podem estar presentes durante a discussão nem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

5 — Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do Conselho que se encontrem ou se considerem impedidos.

6 — 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.

7 — 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.

8 — Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

9 — 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, se mantiver o empate proceder-se-á a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

Artigo 16.º

Atas

1 — De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, 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 submetidas à aprovação dos 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 — Nos casos em que o Conselho assim o delibere, a ata é aprovada, logo na reunião a que diga respeito, em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação.

5 — O conjunto das atas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio.

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 são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 17.º

Alterações ao Regimento

Quaisquer alterações ao presente regulamento devem ser aprovadas por maioria de 2/3 dos membros do Conselho.

Artigo 18.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

As omissões e dúvidas de interpretação serão resolvidas pelo Conselho ou, em caso de urgência, pelo seu Presidente, sendo submetidas a ratificação na primeira reunião subsequente do órgão.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O regimento do Conselho entra em vigor imediatamente após publicação no *Diário da República*.

209630377

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 7700/2016

Por despacho de 18 de maio de 2016, do Presidente deste Instituto foi autorizada a admissão em regime de comissão de serviço por equiparação à categoria de Assistente Convidada em regime de tempo integral e exclusividade, de Gina Maria da Silva Marques, para exercer funções na Escola Superior de Saúde, deste Instituto, com efeitos reportados a 05/05/2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 100,

com exclusividade, do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

01/06/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
209631105

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho n.º 7701/2016

Nos termos do disposto nos artigos 52.º a 54.º-A 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 agosto, e na sequência de decisão favorável à sua acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registo na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Cr 72/2016 de 17 de maio, publica-se em anexo, o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Técnicas de Arqueologia, da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

1 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico de Tomar.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia de Tomar.
3 — Curso: Técnicas de Arqueologia.
4 — Grau ou diploma: Mestrado.
5 — Área científica predominante do curso: Arqueologia.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 4 semestres.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

Áreas de Especialização: Técnicas de Arqueologia; Gestão do Património Cultural.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área de Especialização: Técnicas de Arqueologia

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Arqueologia	ARQ	84	
Museologia	MUS	6	
Língua Estrangeira	LIN	3	
Ciências da Terra	CDT	15	
Cartografia	CAR	12	
Total		120	

Área de Especialização: Gestão do Património Cultural

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Arqueologia	ARQ	27	48
Museologia	MUS	18	48
Informática	INF	6	
Língua Estrangeira	LIN	3	
Ciências da Terra	CDT	6	
Geografia Cultural	GEC	6	
Cartografia	CAR	6	
Total		72	48

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Tomar

Escola Superior de Tecnologia de Tomar

Técnicas de Arqueologia

Mestrado

Área de Especialização: Técnicas de Arqueologia

1.º ano — 1.º e 2.º semestres

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Técnicas de arqueologia de campo	ARQ	1.º semestre	162	TP:27; TC:27	6	
Técnicas de gabinete e laboratório	ARQ	1.º semestre	162	TP:27; PL:27	6	
Técnicas de registo arqueológico	ARQ	1.º semestre	81	TP:27	3	
Língua Estrangeira	LIN	1.º semestre	81	TP:27	3	
Técnicas de levantamento cartográfico	CAR	1.º semestre	162	TP:27; TC:27	6	
Temáticas e contextos históricos em arqueologia	ARQ	1.º semestre	162	T:27; TP:27	6	
Técnicas de Prospeção remota	CDT	2.º semestre	81	TP:27	3	
Sistemas de Informação Geográfica	CAR	2.º semestre	162	TP:27; PL:27	6	
Conservação e Restauro de bens culturais	ARQ	2.º semestre	162	TP:27; PL:27	6	
Escavação arqueológica	ARQ	2.º semestre	162	TP:4; TC:50	6	
Arqueometria	CDT	2.º semestre	81	TP:27	3	
Reconstruções paleoambientais	CDT	2.º semestre	162	TP:27; PL:27	6	

2.º ano — 1.º e 2.º semestres

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Técnicas de valorização social e patrimonial	MUS	1.º semestre	162	T:27; TP:27	6	
Metodologias de intervenção em Arqueologia Subaquática	ARQ	1.º semestre	162	TP: 54	6	
Geoarqueologia	CDT	1.º semestre	81	TP: 27	3	
Laboratório de Arqueozoologia	ARQ	1.º semestre	162	TP:27; PL:27	6	
Técnicas de Arqueologia Rupestre	ARQ	1.º semestre	81	TP: 27	3	
Seminário	ARQ	1.º semestre	162	S: 54	6	
Estágio com relatório final/projeto/dissertação	ARQ	2.º semestre	810		30	(*a*)

(*a*) Os alunos devem optar por umas das Unidades Curriculares, Estágio com relatório final/projeto/dissertação.

Área de Especialização: Gestão do Património Cultural

1.º ano — 1.º e 2.º semestres

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Técnicas de arqueologia de campo	ARQ	1.º semestre	162	TP:27; TC:27	6	
Técnicas de gabinete e laboratório	ARQ	1.º semestre	162	TP:27; PL:27	6	
Técnicas de registo arqueológico	ARQ	1.º semestre	81	TP:27	3	
Língua Estrangeira	LIN	1.º semestre	81	TP:27	3	
Técnicas de levantamento cartográfico	CAR	1.º semestre	162	TP:27; TC:27	6	
Temáticas e contextos históricos em arqueologia	ARQ	1.º semestre	162	T:27; TP:27	6	
Instrumentos e métodos: realidade virtual, SIG e TIC	INF	2.º semestre	162	TP:54	6	
Conceitos e Teorias: salvaguarda das paisagens culturais e a intangibilidade como paisagem.	MUS	2.º semestre	162	TP:54	6	
Gestão complexa e global das paisagens: gestão integrada e turismo cultural.	MUS	2.º semestre	162	TP:54	6	
Gestão dinâmica das paisagens culturais: reconstrução das paisagens culturais, controlo de qualidade e projeto aplicado.	CDT	2.º semestre	162	TP:54	6	
Interdisciplinaridade e Interculturalidade: cultura Europeia, língua, projetos profissional e colaborativo.	GEC	2.º semestre	162	TP:54	6	

2.º ano — 1.º e 2.º semestres

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Técnicas de valorização social e patrimonial	MUS	1.º semestre	162	T:27; TP:27	6	
Seminário	ARQ	1.º semestre	162	S:54	6	
Estágio com relatório final/projeto/dissertação	ARQ/ MUS	Anual	1 296		48	(*b*)

(*b*) Os alunos devem optar por umas das Unidades Curriculares, Estágio com relatório final/projeto/dissertação numa das Áreas Científicas.

209632053

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 7379/2016

Nos termos da alínea *d)* do n.º 1 do art.º 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou em 09 de maio de 2016, por motivo de falecimento, a relação jurídica de emprego público com a Enfermeira Salomé Leandro Coutinho.

24.05.2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho.*

209632937

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Aviso n.º 7380/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar.

1 — Na sequência do despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 10062-A/2015 de 03 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173 de 04 de setembro e de acordo com a deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. de 12.05.2016, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, da carreira médica e especial médica, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para a constituição de relação individual de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho.

2 — Tipo de concurso — procedimento concursal comum e aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão e titulares de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, com instituições pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

2.1 — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos: grau de consultor e duração mínima de três anos de exercício de funções com a categoria de assistente graduado no âmbito da especialidade de Otorrinolaringologia, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto e inscrição da Ordem dos Médicos.

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

2.3 — Nos termos da alínea *j*) do artigo 5.º e do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, da alínea *i*) do n.º 3 da cláusula 7.ª e do n.º 4 da cláusula 13.ª do ACT que define os processos de seleção, para preenchimento dos postos de trabalho da carreira médica, republicado no *BTE*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015 e nos termos da deliberação de 10 de outubro de 2015 do Conselho de Administração, os candidatos devem possuir e provar que detêm a exigência comprovada na área de Audiovestibologia.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal, é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso do *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 176/2009 e no Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 04 de agosto, com a redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (*BTE*), n.º 41, de 08 de novembro de 2009, com as alterações constantes do ACT celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 1, de 08 de janeiro de 2013, no ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, com nova redação dada pela publicação no *Diário da República* de 27 de outubro de 2015 no ACT relativo à tramitação do processo de seleção para preenchimento de posto de trabalho da carreira médica em regime de contrato individual de trabalho, republicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho, com as alterações previstas na Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado, corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, e 177/2009, no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto (aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, (aditado pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e republicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

7 — Local de Trabalho — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., com sede na Av.ª Bissaya Barreto, 3000-075 Coimbra, correspondendo todas as estruturas nele integradas.

8 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35,40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem do candidato, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

9 — Remuneração — A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos. À remuneração a atribuir será de acordo com o estabelecido na tabela constante na portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

10 — Requisitos gerais de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de consultor em Otorrinolaringologia e, pelo menos, três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado no âmbito dessa especialidade;

b) Estar inscrito na Ordem dos médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

c) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial:

— Não estar inibido de exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

— Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

— Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., em suporte de papel e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, (SGRH), no período compreendido entre as 9 horas e as 12:30 horas e das 14 horas às 16 horas, ou enviado através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço referido no ponto 7, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 4, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade BI/CC, número de identificação fiscal, morada completa, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal com a referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira, categoria, natureza de vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

d) Situação perante os requisitos mencionados na alínea *c*) do n.º 10 deste aviso, declarando sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, que cumpre os requisitos acima mencionados, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 04.08;

e) Situação perante os requisitos relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — o requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

— Certidão comprovativa da posse do grau de consultor na área de Otorrinolaringologia;

— Certidão da Ordem dos Médicos devidamente atualizada e regularizada;

— Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública e tempo de serviço na categoria de Assistente graduado;

— Cinco exemplares do *curriculum vitae,* devidamente datado e assinado;

— Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática na área de especialização do candidato.

13 — Métodos de seleção — nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 21.º da portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com nova redação dada pela portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, e das cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do ACT, publicado no *BTE* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e republicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, em que os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

13.1 — A avaliação e discussão curricular consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados — de 0 a 20 valores:

13.1.1 — Exercício de funções no âmbito da área de exercício-profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários e a avaliação de desempenho obtida — de 0 a 6 valores;

13.1.2 — Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

13.1.3 — Trabalhos publicados em especial se publicados em revistas com revisão por pares e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo — de 0 a 4 valores;

13.1.4 — Classificação obtida na avaliação da prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica — 0 a 1 valores;

13.1.5 — Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações — de 0 a 5 valores;

13.1.6 — Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores;

13.1.7 — Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos — de 0 a 1 valores;

13.2 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim com reagir em situações do âmbito da área profissional da especialidade de Otorrinolaringologia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade desta área de especialidade, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados;

14 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

14.1 — Os resultados da avaliação curricular, se não forem atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri;

14.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação curricular e na prova prática;

14.3 — Na ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, aplicam-se os critérios estabelecidos no artigo 23.º da portaria n.º 207/2011 de 24.05, com nova redação pela portaria n.º 355/2013 de 10.12. e n.º 2 da cláusula 25.ª do ACT, publicado no *BTE* n.º 48 de 29.12.2011, e republicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das declarações.

16 — A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do SGRH, no portal da Internet da Instituição, e publicadas no *Diário da República,* 2.ª série.

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

19 — Constituição do júri:

Presidente:

Professor Doutor António Manuel Diogo Paiva — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr. Arnaldo Manuel Ferreira Silva Guimarães — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia — Instituto Português de Oncologia, — Coimbra, E. P. E.

Dr. Delfim Rui Silva Duarte — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, — Unidade Local Saúde — Matosinhos, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. António Marques Pereira — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia — Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Dr. Carlos Alcindo Duarte Andrade Ferreira de Matos — Assistente Graduada Sénior de Otorrinolaringologia — Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E.

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais pelo 1.º Vogal efetivo.

2-6-2016. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Gante*.

209632101

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7381/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto nos Decretos-Leis n.os 427/89, de 7 de dezembro, 231/92, de 21 de outubro, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 413/99, de 15 de outubro e 204/98 de 11 de julho, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 3 de março de 2016, na sequência de concurso interno de acesso limitado para o preenchimento de cem postos de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), aberto por aviso publicado em Boletim Informativo n.º 25, de 28 de fevereiro de 2008, alterado em Boletim Informativo n.º 92, de 9 de agosto de 2011, retificado em Boletim Informativo n.º 111, de 10 de outubro de 2011 e alterado em Boletim Informativo n.º 588, de 26 de março de 2015;

Sandra Maria da Palma Pereira Teixeira, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Maria Rosa das Dores Duarte, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 4.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Maria de Fátima Dias Paiva, Ana Paula Antunes Castanheira Zeferino, Maria Amália Fernandes dos Santos Ribeiro Canta, Maria Helena Completo Dinis Pereira, Maria do Céu Machial Brasinha, assistentes operacionais, são nomeadas definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (as-

sistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exoneradas da anterior situação.

Maria Manuela Homem Salvado de Aguiar, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 4.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Maria de Fátima Nobre Nunes, Ana Maria Cardoso Carvalho Almeida Nunes, assistentes operacionais, são nomeadas definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exoneradas da anterior situação.

Etelvina Filomena Barreiros Ferreira Fonseca Miguel, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 4.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Maria Manuela Carvalho Catarino Dias, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Paulo Jorge Batista de Sousa, assistente operacional, é nomeado definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 5.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerado da anterior situação.

Maria Luísa Esteves Marques, Maria Florinda Casquilho Guedes, Maria Helena Jesus Oliveira, Maria de Jesus Coelho Gonçalo Santos, João Paulo Gomes Pereira Vasconcelos, Isabel Maria Marques Sá Fernandes, Maria Irene de Almeida, José Manuel Coutinho Fonseca, Isabel Maria da Silva Rodrigues Fernandes, Virgínia de Jesus Ribeiro Dinis Alves, assistentes operacionais, são nomeados definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerados da anterior situação.

Maria Cidália Meireles Mesquita Leite, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 4.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Maria José Costa, Maria da Anunciação Pinto Cardoso, José António da Conceição Lourenço, Maria da Conceição do Carmo Almeida Alves, Custódia de Amorim Barbosa Pereira, Cidália Maria Peres Justino, Olímpia Gonçalves Costa Barata Luís, Maria Celeste Sousa Araújo Martins, Adelina de Fátima Tavares dos Santos, Margarida Isabel Nunes Martins da Costa, Carla Sofia Leitão Capelo da Cunha, Maria de Lurdes Nunes Marçal, Lúcia Maria Ferreira Fraga, João Carlos Vaz Martins Rigor, assistentes operacionais, são nomeados definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerados da anterior situação.

Teresa Maria Marques Fonseca, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 4.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Maria João Rodrigues Mendonça de Carvalho, Maria de Fátima Monteiro Alves, assistentes operacionais, são nomeadas definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exoneradas da anterior situação.

Maria Emília Batista Madaleno do Ó, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 4.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Fernanda Maria Pereira Gonçalves Espiguinha, Sandra Sofia Simões Ribeiro, Maria do Rosário Ribeiro Cardoso Ventura, Maria do Céu dos Santos Ferreira Loureiro, Georgina Andrade Azevedo Amorim, José Manuel Alves Aires, assistentes operacionais, são nomeados definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerados da anterior situação.

José Manuel Teixeira Braga, assistente operacional, é nomeado definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 4.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerado da anterior situação.

Maria Otília dos Santos Costa, Carla Alexandra Ferreira Miguel Oliveira, Sónia Cristina da Silva Pinto, João Manuel Sousa Dias, Ana Bela Menezes Almeida, Maria Vitória de Figueiredo Pais Marques, Fátima da Graça da Cunha Maia Miguel, Elza Maria Pereira Pinto Araújo, Maria Cristina Marcelo dos Santos, Fernanda Maria Sobral Martins, assistentes operacionais, são nomeados definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerados da anterior situação.

Maria Isabel Notário Pinto Sousa, Ana Cristina Gomes dos Santos Rodrigues Rocha, assistentes operacionais, são nomeadas definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 4.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exoneradas da anterior situação.

Sílvia Maria Duarte de Sousa Raimundo, Maria Alice dos Anjos Varela, assistentes operacionais, são nomeadas definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exoneradas da anterior situação.

Ana Paula Cardoso dos Santos, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 6.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Liberata Encarnação Caramelo Aldeano Silveirinha, Ana Cristina Borges Pereira André, Maria da Conceição das Neves Martins Simões, Florbela Maria Pereira Gomes, Nuno Manuel Madureira dos Santos, Fernanda Teixeira Henriques Duarte Grilo, Violinda Carneiro Lourenço de Jesus Miguel, Paula Cristina da Silva Dias Mota Ferreira, Lúcia Eduarda Pinto dos Santos Lopes, Maria Olímpia dos Anjos Rodrigues, Maria do Céu Antunes Maia da Costa, Maria Rosa Laranjeira Flora, Celestino da Costa Marques Soares, Odete Conceição dos Santos Ramos Torres, Susana Cristina Almeida Silva, Sandra Maria Pinto Galvão, assistentes operacionais, são nomeados definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerados da anterior situação.

Maria de Lurdes Dias, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 5.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.

Regina Maria da Silva, Maria Armanda Albino Neto Ricardo de Carvalho, Maria Margarida da Costa Mesquita, Maria Luísa Vicente de Matos Almeirante, Maria Hortense Vítor Amaral Gonçalves, Rosa Maria da Silva Oliveira, Marina Faria Lopes, Maria Augusta de Jesus Monteiro Rodrigues, Ana Rosa Cardim Antunes Castro, Natalina José Fundeiro Francisco Alfredo, Maria do Sameiro Martins Moreira, Maria Helena Rocha Martins Rufo Diniz, Maria Isabel Rodrigues dos Santos Peres, Maria Leonor Sousa Ferreira, Ilda Lopes da Silva, Maria Isabel Gândara Malhão Gonçalves, assistentes operacionais, são nomeadas definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exoneradas da anterior situação.

Carlos Alberto Lopes da Costa, Maria Inês Gouveia Mendes Moreira, assistentes operacionais, são nomeados definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliares de ação médica principais (assistentes operacionais), 4.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerados da anterior situação.

Casimiro João Pimenta Espiguinha, assistente operacional, é nomeado definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerado da anterior situação.

2 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209633122

Despacho (extrato) n.º 7702/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 19 de abril de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Cardiologia, Helena Cristina Xavier Oliveira Costa, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 39 horas.

1 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209630214

Despacho (extrato) n.º 7703/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 18 de abril de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente Graduado de Cirurgia, Jorge Magalhães Marques, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 35 horas.

1 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209630125

Despacho (extrato) n.º 7704/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 18 de abril de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente Graduado de Pediatria Médica, José Gonçalo Duque Pereira Monteiro Marques, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 40 horas, com efeitos a partir de 15.06.2016.

1 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209629932

Despacho (extrato) n.º 7705/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 19 de abril de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente de Anestesiologia, José Manuel Mendes Quaresma de Abreu, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 35 horas.

1 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209630296

Despacho (extrato) n.º 7706/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 18 de abril de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada Sénior de Radioterapia Marília Maria Liberato Jorge de Lemos, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 35 horas.

1 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209630328

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 7707/2016

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 27.05.2016:

Ana Maria Alves Batalha Reis, Assistente Graduada de Patologia Clínica, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 horas para 37 horas semanais), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, e em vigor por força do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 04 de maio de 2016. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

1 de junho de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

209631405

Despacho (extrato) n.º 7708/2016

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 27.05.2016:

Maria Fátima Jesus Ribeiro Pires Rodrigues, Assistente Graduada de Anestesiologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, e em vigor por força do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 01 de maio de 2016. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

1 de junho de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

209630799

Despacho (extrato) n.º 7709/2016

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 27.05.2016:

Manuela Zita Medeiros de Figueiredo e Veiga, Assistente Graduada de Medicina Interna, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, e em vigor por força do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 03 de julho de 2016. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

1 de junho de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

209630393

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7382/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Enfermeiro João Manuel Rodrigues de Melo, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 11 de julho de 2016.

1 de junho de 2016. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209629681

Aviso (extrato) n.º 7383/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que a Assistente Operacional Matilde Maria Pereira Fernandes Vital, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 11 de julho de 2016.

1 de junho de 2016. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209629705

Deliberação (extrato) n.º 985/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E. de 25 de maio de 2016:

Dr.ª Maria Lúcia Carvalho Rodrigues, Assistente de Medicina Interna, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 23-6-2016. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas).

1 de junho de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209629519

Deliberação (extrato) n.º 986/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E. de 19 de maio de 2016:

Dr. João Manuel Meruje Dias, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 10 de junho de 2016. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

1-6-2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209629568

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 987/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 31 de março de 2016, o Dr. André Rodrigues Passos Rocha, Interno do Internato Médico do Ano Comum, em contrato de trabalho a termo resolutivo incerto em funções públicas, foi autorizado a acumular funções privadas na Kelly Services Healthcare Unipessoal, L.da

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

1 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.

209631527

Deliberação (extrato) n.º 988/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 07 de abril de 2016, o Dr. André Rodrigues Passos Rocha, Interno do Internato Médico do Ano Comum, em contrato de trabalho a termo resolutivo incerto em funções públicas, foi autorizado a acumular funções privadas na CondeMetra — Clínica Médica, L.da (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

1 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.

209631616

Deliberação (extrato) n.º 989/2016

Por deliberação de 21 de abril de 2016 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Francisco José Batista Ferro, Assistente Graduado de Imuno-hemoterapia do mapa de pessoal deste Hospital, foi autorizado a redução de uma hora no seu horário semanal (de 38 horas para 37 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

1 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209631576

Deliberação (extrato) n.º 990/2016

Por deliberação de 19 de maio de 2016 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Carlos Alberto Antunes Louro, Assistente Graduado de Radiologia do mapa de pessoal deste Hospital, foi autorizado a redução de uma hora no seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

02 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209632142

Deliberação (extrato) n.º 991/2016

Por deliberação de 19 de maio de 2016 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Rita Adler Sanches Abreu Condeço, Assistente Graduada de Oftalmologia do mapa de pessoal deste Hospital, foi autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

02 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209632264

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 992/2016

Por deliberação de 19/05/2016 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Marco António Serafim Reis, interno do internato médico — ano comum, na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — autorizada, a seu pedido, a denúncia do respetivo contrato, com efeitos a 1 de junho de 2016 (inclusive). (Isento de fiscalização prévia do TC.)

31 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209632653

Deliberação (extrato) n.º 993/2016

Por deliberação de 09/03/2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.:

Isabel Maria Conceição Costa, enfermeira do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado — autorizada, a seu pedido, a denúncia do referido contrato, com efeitos a 1 de junho de 2016 (inclusive). (Isento de fiscalização prévia do TC)

1 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209632661

Deliberação (extrato) n.º 994/2016

Por deliberação de 20 de maio de 2016, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Aida Maria Sousa, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE — Centro de Saúde de S. Miguel — Autorizada a redução do seu horário semanal (de 36 horas para 35 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04/08, alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31/12 e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6/06/2010, com efeitos a 1 de maio de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

1 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires.*

209632726

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Edital n.º 484/2016

Osvaldo dos Santos Gonçalves, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, torna público, nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do artigo 56.º do mesmo diploma, que a Assembleia Municipal de Alcoutim aprovou por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal e após decorrido o período de consulta pública, na sua sessão ordinária de 29 de abril de 2016, o Regulamento Municipal de Atribuição e Gestão de Habitação Social, em Regime de Renda Apoiada, Propriedade do Município de Alcoutim cujo texto se publica em anexo, o qual entrará em vigor no dia posterior à publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que além do *Diário da República* e do sítio eletrónico deste Município (www.cm-alcoutim.pt), vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

18 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Osvaldo dos Santos Gonçalves.*

Regulamento Municipal de Atribuição e Gestão de Habitação Social, em Regime de Renda Apoiada, Propriedade do Município de Alcoutim

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra um direito geral à habitação, sendo estabelecido no Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro mais precisamente nos termos conjugados das alíneas *i*) e *h*) do n.º 2 do seu artigo 23.º e da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º que, os municípios possuem atribuições e competências em matéria de habitação social, particularmente vocacionada para prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, cabendo-lhes a sua promoção e a respetiva gestão do parque habitacional e sua utilização pelos moradores.

O Município de Alcoutim dispõe de algumas habitações destinadas a acolher os agregados familiares mais carenciados, não descurando a necessidade de adequação dos fogos aos agregados.

A presente proposta visa dar cumprimento ao estabelecido no novo normativo que disciplina a atribuição dos fogos de renda social, mais concretamente o disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Visa-se ainda com o novo articulado proceder à responsabilização dos arrendatários dos fogos, sublinhando o dever de conservação do arrendado e obrigando ao estabelecimento de boas relações de vizinhança.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º n.º 2, alínea *h*) e *i*), 25.º n.º 1, alínea *g*) e 33.º n.º 1, alínea *k*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, devidamente conjugados com o previsto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e na Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

O presente Regulamento estabelece o regime de atribuição e gestão social e patrimonial do parque de habitação social em regime de renda apoiada, propriedade do Município de Alcoutim, nomeadamente:

a) Disciplinando e fixando os critérios de atribuição das habitações sociais, designadamente definindo as condições de acesso e os critérios para seleção para arrendamento em regime apoiado dessas habitações e aplica-se a toda a circunscrição territorial do Município de Alcoutim;

b) Estabelecendo regras a que obedecem as relações de utilização dos fogos de habitação social propriedade do Município de Alcoutim, incluindo as de boa gestão dos espaços de uso comum dos prédios de habitação do Município de Alcoutim.

Artigo 3.º

Legislação Aplicável

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

2 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante do presente regulamento e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro.

3 — Compete aos Tribunais Administrativos conhecer das matérias relativas à invalidade ou cessação dos contratos de arrendamento apoiado.

Artigo 4.º

Procedimento e Critérios de Atribuição

1 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento efetua-se mediante procedimento de concurso por classificação, sem prejuízo da possibilidade de o Município poder adotar, em casos devidamente justificados, outro procedimento legalmente previsto.

2 — O concurso por classificação tem por objeto a oferta de um conjunto determinado de habitações e visa a atribuição das mesmas em arrendamento apoiado aos indivíduos ou agregados familiares que, de entre os que concorram no período fixado para o efeito, obtenham a melhor classificação em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito pelo Município de Alcoutim.

Artigo 5.º

Tipologia Adequada

A tipologia adequada ao agregado familiar é a que se encontra prevista no anexo II da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 6.º

Concurso

1 — A atribuição de fogos faz-se mediante concurso de classificação, salvo as exceções legalmente previstas.

2 — Poderão concorrer os cidadãos maiores e emancipados, cujo rendimento *per capita* não ultrapasse o valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG).

Artigo 7.º

Cálculo dos Rendimentos

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo anterior, os rendimentos *per capita* calculam-se da seguinte forma:

Rendimento *per capita* = Rendimento Bruto - I (Total de impostos e contribuições pagas, despesas de saúde, instituições e habitação/12 meses)/n.º de membros do agregado familiar.

Artigo 8.º

Destinatários

1 — Os fogos destinam-se aos agregados cujo número de elementos seja compatível coma tipologia a concurso e que reúnam as demais condições que vierem a ser aprovadas no edital de abertura do procedimento ou que constem do presente regulamento.

2 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;

d) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que, para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, nos 2 anos anteriores ao concurso, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

e) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que, no período de 2 anos anteriores ao concurso, ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;
f) A pessoa que, no prazo de 2 anos tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeita a despejo de uma habitação pertencente a qualquer das entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

3 — As situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita prova da sua cessação.
4 — No caso previsto na alínea *a*) do n.º 2, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que o direito relativo ao mesmo é detido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe ao Município avaliar a situação e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante for o caso.
5 — O arrendatário deve comunicar ao Município a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.
6 — O impedimento relativo a um dos membros do agregado familiar é extensível a todos os seus membros.

Artigo 9.º

Critérios de Exclusão

1 — Serão excluídos do concurso todos os candidatos que:

a) Prestem falsas declarações ou omitam dolosamente informação;
b) Utilizem qualquer metodologia fraudulenta com vista à obtenção de benefícios;
c) Não preencham os requisitos exigidos no presente regulamento;
d) Faltem a qualquer convocatória, salvo se a falta for devidamente justificada.

2 — O Júri do procedimento, se entender como necessário, deslocar-se-á à habitação que está a ser ocupada pelo agregado familiar a fim de averiguar a veracidade das declarações prestadas pelo concorrente, nomeadamente as reais condições de habitação do agregado familiar e respetiva situação socioeconómica.

Artigo 10.º

Critério de Desempate

No caso de existirem dois candidatos em igualdade de circunstâncias será tido como critério de desempate, sucessivamente os candidatos:

a) Vítimas de violência doméstica;
b) agregado familiar com crianças e/ou jovens com idade inferior a 18 anos;
c) Quem apresente mais grave situação de saúde ou deficiência, devidamente comprovado, mediante declaração médica.

Artigo 11.º

Validade

O prazo de validade do concurso é de um ano a partir da data do aviso de abertura.

Artigo 12.º

Anúncio de Abertura do Concurso

1 — O concurso é aberto e a sua divulgação é realizada por meio de anúncio:

a) A afixar, por meio de editais, no local de situação dos fogos e noutros locais habituais;
b) A Publicar no sítio oficial do Município.

2 — Os avisos deverão conter a seguinte informação:

a) Tipo de procedimento;
b) Datas do procedimento;
c) Localização, quantidade e caracterização da habitação;
d) Regime de arrendamento;
e) Critérios de acesso ao concurso;
f) Datas de abertura e encerramento do concurso e prazo de validade;
g) Local e horário onde podem ser consultados o programa de procedimento;
h) Local e horário de apresentação das candidaturas;
i) Local e forma de divulgação das listas de candidatos apurados.

Artigo 13.º

Júri

O concurso terá um júri composto por cinco elementos:

a) Três elementos do executivo.
b) Dois técnicos municipais.

Artigo 14.º

Instrução do Processo de Candidatura

1 — O processo de candidatura será instruído pelo preenchimento de um questionário e por todos os documentos exigidos no aviso de abertura do concurso.
2 — O questionário será divulgado aquando da abertura do concurso.

Artigo 15.º

Metodologia do Concurso

O concurso compõe-se das seguintes fases:

a) Divulgação;
b) Entrega por parte dos interessados, no Gabinete de Ação Social, Saúde e Educação, do Município de Alcoutim, na Vila de Alcoutim, do formulário da candidatura, acompanhado dos seguintes documentos:

i) Atestado de residência e composição do agregado familiar;
ii) Recibos de vencimento, comprovativos de valores de pensões, de prestações de rendimentos social de inserção, subsídio de desemprego e/ou de outros rendimentos do titular de ocupação do fogo, bem como do agregado familiar;
iii) Cópia do IRS e da respetiva nota de liquidação;
iv) Cópia dos documentos de identificação civil, fiscal e de segurança social de todos os elementos do agregado familiar;
v) Cópia do documento de autorização de residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional, caso se aplique;
vi) Comprovativo da situação socioprofissional do candidato e de todos os elementos do agregado familiar com mais de 16 anos que exerçam atividade laboral remunerada e, em situação de desemprego, comprovativo de inscrição no Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP);
vii) Nas situações em que se verifique a inexistência de qualquer fonte de rendimento por parte do agregado deve ser apresentado um comprovativo da candidatura a um dos mecanismos de proteção social;
viii) Declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a inexistência de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar;
ix) Documentos comprovativos das despesas com habitação e saúde do agregado familiar;
x) No caso dos menores sob tutela judicial deve ser entregue comprovativo da regulação das responsabilidades parentais;
xi) Comprovativo da situação escolar dos elementos dependentes com idade inferior a 18 anos;
xii) Em caso de elementos do agregado familiar que possuam deficiência com grau de incapacidade geral para o trabalho igual ou superior a 60 %, deve ser apresentado atestado médico comprovativo dessa situação;
xiii) A existência de eventuais problemas de saúde crónicos deve ser comprovada mediante declaração médica emitida pelos serviços de saúde competentes;

c) Análise das candidaturas, por parte do Júri;
d) Ordenação dos candidatos e audição dos interessados em sede de audiência prévia;
e) Aprovação pela Câmara da lista final.

Artigo 16.º

Valor da Renda

O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado à milésima, que resulta da seguinte fórmula:

$$T = 0{,}067 \times \left(\frac{RMC}{IAS}\right)$$

em que:

T = taxa de esforço;
RMC = rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
IAS = indexante dos apoios sociais.

Artigo 17.º

Presunção de Rendimentos

1 — Nos casos em que os rendimentos do agregado familiar tenham caráter incerto, temporário ou variável e não haja prova documental que justifique essa natureza, presume-se que o agregado familiar aufere um rendimento superior ao declarado, sempre que:

a) Um dos membros exerça atividade que pública e notoriamente produza rendimentos superiores aos declarados e ou;

b) Patenteie, possua ou detenha bens, ou exiba sinais exteriores de riqueza não compatíveis com a sua declaração.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, os serviços municipais competentes elaboram relatório técnico apresentando os respetivos factos e indícios.

3 — A presunção referida no n.º 1 do presente artigo é ilidível mediante a apresentação de prova em contrário por parte do titular da ocupação do fogo, no prazo de dez dias úteis.

4 — No caso previsto no presente artigo o candidato será excluído por falsidade das declarações.

Artigo 18.º

Contrato de Arrendamento

1 — O contrato, com vista à formalização do arrendamento entre o Município de Alcoutim e os candidatos a quem foram atribuídos os fogos, é celebrado pelo prazo de 10 anos.

2 — O contrato renova-se automaticamente por períodos sucessivos de dois anos, desde que se mantenham os pressupostos que justificaram o arrendamento ao agregado em causa.

3 — O contrato de arrendamento deve cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 18.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 19.º

Regime de Arrendamento

Todas as habitações sociais propriedade do Município de Alcoutim serão abrangidas pelo regime de arrendamento apoiado.

Artigo 20.º

Pagamento da Renda

1 — A renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita e deve ser paga até ao oitavo dia desse mês, nos termos contratualmente previstos no respetivo título.

2 — O pagamento é efetuado na Tesouraria da Câmara Municipal de Alcoutim ou por transferência bancária.

3 — Quando a renda não for paga no prazo estabelecido no n.º 1 do presente artigo, os titulares da ocupação do fogo dispõem de quinze dias para efetuar o seu pagamento com o agravamento de 50 % sobre o respetivo montante, nos termos contratualmente previstos no respetivo título.

4 — Decorrido o prazo do número anterior, os titulares da ocupação do fogo encontram-se em situação de incumprimento do pagamento da renda.

Artigo 21.º

Incumprimento do Dever de Pagamento das Rendas

1 — Existindo incumprimento do dever de pagamento da renda, o Município de Alcoutim encontra-se no direito de fazer operar a resolução do arrendamento, nos termos previstos na lei, no presente regulamento e no respetivo título.

2 — Encontrando-se em situação de incumprimento, poderão os titulares da ocupação do fogo ser encaminhados para um processo de avaliação social, através dos serviços municipais competentes.

3 — O processo de avaliação social previsto no número anterior não tem qualquer efeito suspensivo, da obrigação de cumprimento do pagamento da renda.

Artigo 22.º

Atualização, Reavaliação e Revisão Anual da Renda

1 — A renda é atualizada por aplicação do coeficiente em vigor para o respetivo ano, verificando-se a primeira atualização um ano após a celebração do contrato de arrendamento e as seguintes sucessivamente um ano após a atualização anterior, nos termos do n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil.

2 — A reavaliação da renda por iniciativa do senhorio realiza-se a cada três anos, devendo o titular de ocupação do fogo e o seu agregado familiar entregar, quando solicitado, o comprovativo dos seus rendimentos.

3 — Em caso de ausência de rendimentos, aplica-se o valor da renda mínima permitida nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Lei n.º 81/2015 de 19 de dezembro.

4 — Em relação à revisão da renda aplica-se o disposto no artigo 23.º da Lei n.º 81/2014.

Artigo 23.º

Aplicação da Nova Renda

A renda atualizada, reavaliada ou revista, nos termos do artigo anterior, é comunicada ao titular da ocupação do fogo, por carta registada, com a antecedência mínima de 30 dias, sendo devida no segundo mês subsequente ao da data da receção da comunicação do Município, com a indicação do novo valor bem como do coeficiente aplicável.

Artigo 24.º

Titularidade

1 — O direito de utilização e ocupação das habitações sociais é atribuída ao candidato que representa o agregado familiar, a quem será entregue a titularidade da ocupação do fogo.

2 — Em situação de casamento ou de união de facto, a titularidade é atribuída a ambos os elementos, constando os mesmos do respetivo título de ocupação.

3 — Os titulares da ocupação do fogo são inteiramente responsáveis pela utilização do mesmo pelo seu agregado, cabendo-lhes igualmente o dever de fazer cumprimento pelos restantes elementos do agregado familiar das normas legais e regulamentares aplicáveis à utilização da habitação e espaços comuns, nomeadamente as constantes do presente regulamento.

4 — As ocupações de fogos de habitação social do Município de Alcoutim serão tituladas através de contrato de arrendamento apoiado, ao abrigo do previsto no artigo 17.º da Lei n.º 81/2014.

Artigo 25.º

Destino da Habitação

1 — Os fogos de habitação social municipal em regime de arrendamento apoiado, destinam-se exclusivamente a residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas, não podendo ser-lhe dado outro fim.

2 — Nas habitações é expressamente interdito o exercício de qualquer atividade industrial, comercial ou de serviços.

3 — A prática, no fogo habitacional, de qualquer atividade profissional pelos titulares da ocupação, ou por qualquer um dos elementos do agregado familiar, tem de ser previamente autorizada, por escrito, pelo Município de Alcoutim.

4 — A autorização prevista no número anterior só poderá ser concedida quando a atividade pretendida exercer não comprometa o fim primordial da utilização do fogo, previsto no n.º 1 do presente artigo, e não represente prejuízo para a segurança e salubridade do imóvel ou para a tranquilidade e comodidade dos vizinhos.

5 — O Município de Alcoutim pode, a todo o tempo, revogar qualquer autorização que tenha sido concedida neste âmbito, caso o exercício da atividade admitida em questão se revele passível de constituir prejuízo efetivo nos termos do disposto no número anterior.

6 — É expressamente proibida a afetação das habitações sociais do Município de Alcoutim a usos, atividades e qualquer tipo de utilização diverso do fim a que se destina, sendo igualmente proibida a prática nas habitações de qualquer atividade ou práticas ilícitas, e igualmente todas aquelas que provoquem incomodidade para os restantes moradores e perturbações para o normal funcionamento do edifício e suas habitações.

7 — No fogo arrendado é expressamente proibido a acomodação permanente ou temporária de animais de estimação, principalmente de "animais perigosos" e/ou "potencialmente perigosos", nos termos definidos por lei, sob pena de resolução do contrato de arredamento.

Artigo 26.º

Ocupação Efetiva

1 — Os titulares da ocupação do fogo e o respetivo agregado familiar deverão ocupar a habitação que lhes seja atribuída no prazo de trinta dias após a entrega das respetivas chaves.

2 — A não ocupação efetiva do fogo habitacional no prazo previsto no número anterior, sem motivo atendível, determinará a caducidade imediata da atribuição ficando o Município de Alcoutim investido no poder de tomar posse administrativa do mesmo, se necessário.

3 — Os titulares de ocupação do fogo e o seu agregado familiar devem utilizar a habitação efetivamente para o fim contrato e em permanência, não podendo, ausentar-se por um período superior a 3 (três) meses, sob pena de ser considerado renúncia a arrendamento.

4 — Constitui exceção ao disposto no número anterior, as ausências nas situações previstas no n.º 2 do artigo 1072.º do Código Civil, desde que a ausência tenha sido previamente comunicada e comprovada pelos titulares de ocupação do fogo e autorizada por escrito pelo Município.

Artigo 27.º

Residência Permanente

1 — Os titulares da ocupação do fogo e o respetivo agregado familiar deverão manter residência permanente na habitação que lhes estiver atribuída.

2 — Por residência permanente entende-se aquela onde está instalado o lar do agregado familiar, onde ele faz a sua vida normal e onde está organizada e centralizada a sua vida e economia doméstica com estabilidade e por forma duradoura.

3 — Para efeitos do previsto no número anterior, constituem, indícios de não residência permanente e efetiva no fogo, nomeadamente os seguintes:

a) Quando o agregado familiar nunca esteja presente na habitação, com ausência sistemática dos seus elementos, conforme resulte de diligências realizadas no local, em diferentes datas e períodos do dia, pelos serviços municipais ou outras entidades;

b) Ausência de consumos de água ou eletricidade, por um período superior a três meses;

c) Registo, por um período superior a três meses, de níveis mínimos de consumos de água ou eletricidade não condizentes com um normal uso habitacional, por exemplo tendo em conta a média do serviço e do histórico daquela habitação;

d) Caixas de correio sistemática e visivelmente lotadas, nomeadamente com publicidade diversa e com notória falta de utilização pelo respetivo agregado;

e) Notificações por parte de entidades públicas em que conste uma morada diferente;

f) Outras informações recolhidas ou fornecidas por entidades e autoridades públicas, que indiciem ou demonstrem a não utilização da habitação pelo agregado familiar.

4 — A não residência permanente e efetiva no fogo e a sua não utilização têm as consequências previstas no presente regulamento e na lei, nomeadamente no que respeita à cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo, desencadeando-se o respetivo procedimento para o efeito.

Artigo 28.º

Alterações do Agregado Familiar

1 — Qualquer alteração na composição do agregado familiar inscrito deve ser comunicada ao Município de Alcoutim para que seja verificado a existência de algum impedimento legalmente previsto.

2 — A residência de outras pessoas não autorizadas no fogo arrendado, à exceção do crescimento do agregado familiar do titular de ocupação do fogo, está dependente da autorização do Município de Alcoutim, sendo os seus rendimentos obrigatoriamente contabilizados no momento da atualização da renda.

3 — Se, devido à alteração da composição do agregado familiar, a tipologia do imóvel atribuído deixar de ser a adequada, nos termos do artigo 5.º do presente regulamento, o agregado familiar será realojado em fogo com a tipologia adequada, salvo o previsto n.º 6 do presente artigo.

4 — Tal situação facto tem de ser comunicada ao titular da ocupação do fogo e na qual deverá constar a identificação da morada do novo fogo habitação, bem como a obrigação de desocupar a entregar o antigo fogo habitacional no prazo de 90 dias.

5 — O incumprimento da obrigação de desocupar e entregar o antigo fogo habitacional constituiu fundamento para despejo, tornando exigível a desocupação e a entrega da habitação e como tal a resolução do contrato de arrendamento.

6 — Se o realojamento não for imediatamente possível, devido à indisponibilidade de imóveis por parte do Município, o agregado familiar continuará a ocupar no fogo que lhe foi atribuído até que se encontre vago um imóvel que seja adequado às suas necessidades.

Artigo 29.º

Transmissão

1 — O direito de ocupação do fogo não caduca por morte do respetivo titular quando lhe sobreviva cônjuge com residência na habitação ou pessoa que vivesse com o titular em união de facto, constituída nos termos da lei, sendo nesse caso a titularidade da habitação objeto de transmissão para a pessoa em causa.

2 — Em caso de morte do titular da ocupação do fogo, e na falta das pessoas indicadas no número anterior, o Município de Alcoutim pode autorizar, excecionalmente e, por uma única vez, a transmissão da titularidade do fogo para elemento do agregado familiar maior de idade, devidamente inscrito desde o início da atribuição, desde que reúna as condições de atribuição e manutenção da titularidade do fogo, nos termos do previsto no presente regulamento.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, quando o interessado for descendente do titular da ocupação do fogo, ficam sempre salvaguardados os casos em que o vínculo de filiação tenha sido estabelecido em momento posterior à atribuição do fogo.

4 — Para efeitos do previsto nos números anteriores, havendo várias pessoas com direito à transmissão em igualdade de circunstâncias, a titularidade do fogo transmite-se para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho.

5 — Em caso de divórcio ou separação judicial de pessoas e bens do titular de ocupação do fogo, a comunicabilidade e transmissão em vida do contrato de arrendamento do fogo social, incidindo sobre a casa morada de família, são decididos por acordo entre as partes, sendo que, em caso de falta de acordo a decisão caberá ao Tribunal nos termos do artigo 1105.º do Código Civil.

6 — A transferência do direito ao arrendamento para o cônjuge do titular de ocupação do fogo, para efeitos de decisão judicial ou por acordo entre as partes, terá que ser comunicada ao Município de Alcoutim.

Artigo 30.º

Obras de Conservação e Reparação

1 — Compete ao Município de Alcoutim realizar as obras de conservação dos prédios de habitação social, ao nível das estruturas, partes comuns, coberturas e das fachadas, bem como executar os trabalhos de reparação que neste âmbito se afigurem como necessários.

2 — Cabe ainda ao Município, realizar obras de conservação ou reparação no interior das habitações, que se afigurem como necessárias ao nível das infraestruturas.

3 — Previamente à realização das obras previstas no presente artigo, o Município comunicará aos titulares da ocupação do fogo, a natureza das mesmas e data da sua realização com a devida antecedência.

4 — Ficam excecionadas do âmbito de aplicação do presente artigo todas as reparações ou obras de conservação derivadas de uma utilização e conduta indevida ou negligente por parte dos titulares da ocupação do fogo e moradores das habitações, bem como de atos praticados por seus familiares ou pessoas pelos quais sejam responsáveis.

5 — Findo o contrato de arrendamento pela ocupação do fogo, e após vistoria ao fogo arrendado, forem detetados danos no mesmo, houverem obras não previamente autorizadas ou a não realização de obras exigidas ao titular de ocupação, o Município de Alcoutim tem direito de exigir a este o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para a reposição da habitação nas condições iniciais acrescidas de 25 % desse valor.

Artigo 31.º

Obras nas Habitações

1 — Os titulares da ocupação do fogo só podem realizar obras no interior da habitação e desde que as mesmas se encontrem devidamente autorizadas pelo Município, por forma escrita, não podendo levantar quaisquer benfeitorias, pedir indemnização ou alegar retenção mesmo quando autorizadas.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior dá ao Município de Alcoutim direito de resolver o contrato de arrendamento, se após a notificação para o efeito, o titular de ocupação do fogo não repuser a habitação no seu estado anterior, sem prejuízo de o titular de ocupação ser responsável pelas despesas necessárias àquele fim.

Artigo 32.º

Obrigações e Deveres dos Titulares da Ocupação do Fogo

1 — Sem prejuízo das demais previstas na lei e no contrato de arrendamento, são obrigações e deveres dos titulares da ocupação do fogo e do agregado familiar:

a) Pagar a renda nos prazos estipulados para o efeito;

b) Efetuar as comunicações e prestar as informações ao Município obrigatórias nos termos da lei, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar;

c) Residir e utilizar a habitação a título permanente e de forma contínua, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses;

d) Avisar imediatamente o Município de Alcoutim sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação

suscetível de causar danos aos mesmos e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;

e) Não realizar qualquer tipo de obras na habitação sem prévio conhecimento e autorização escrita do Município de Alcoutim;

f) Entregar a declaração de rendimentos do agregado familiar e demais documentos necessários sempre que solicitados pelo Município;

g) Não conferir à habitação um uso diferente do estipulado no respetivo título de ocupação;

h) Promover a instalação e ligação de contadores de água, energia elétrica e gás e manter o pagamento dos respetivos consumos em dia, não recorrendo a ligações ilegais;

i) Conservar a instalação elétrica bem como todas as canalizações de água e esgotos, pagando à sua conta as reparações que se tornem necessárias por efeito de incúria ou de utilização indevida das mesmas;

j) Não proporcionar hospedagem, sublocação, total ou parcial, ou a cedência a qualquer título dos direitos decorrentes da titularidade da ocupação do fogo;

k) Manter a habitação e os espaços comuns em bom estado de limpeza, higiene, salubridade e de conservação;

l) Responsabilizar-se por quaisquer danos que provoquem na habitação ou partes comuns do prédio;

m) No final da ocupação do fogo, restituir a habitação no estado em que a recebeu, em bom estado de conservação e limpeza;

n) Utilizar a habitação de acordo com a lei e a ordem pública;

o) Pautar a sua conduta pelos princípios do respeito e da urbanidade, mantendo uma convivência cordial e harmoniosa com a vizinhança e demais pessoas com quem se possam vir a relacionar no âmbito da sua utilização da habitação;

p) Cumprir rigorosamente o período de silêncio entre as 23h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, nos termos do Regulamento Geral do Ruído, bem como respeitar a demais legislação aplicável em matéria de ruído e incomodidade sonora;

q) Não alterar a tranquilidade da edificação com sons, vozes, cantares, música ou outros que, indevidamente, perturbem os demais moradores, devendo os aparelhos de rádio, televisão, reprodutores de som ou eletrodomésticos ser regulados, de modo a que os ruídos não perturbem os demais moradores do prédio, sem prejuízo do dever de cumprir o período de silêncio previsto no presente regulamento;

r) Não sacudir tapetes ou roupas, despejar águas, lançar lixos, pontas de cigarro ou detritos de qualquer natureza pela janela ou em áreas para tal não destinadas;

s) Guardar e transportar o lixo em sacos bem fechados, os quais devem ser colocados nos contentores próprios;

t) Não realizar ou participar em atos que perturbem a ordem pública ou lesem os direitos e interesses legítimos da vizinhança;

u) Resolver pacificamente conflitos familiares de vizinhança;

v) Não provocar, participar ou intervir em desacatos e conflitos que interfiram com a paz e serenidade da vida quotidiana ou comprometam as boas relações de vizinhança;

w) Não acomodar permanente ou temporariamente animais de estimação, principalmente "animais perigosos" e/ou "potencialmente perigosos", nos termos definidos por lei, sob pena de resolução do contrato.

2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, para além dos titulares da ocupação do fogo e moradores das habitações municipais, também os seus familiares ou qualquer pessoa que frequente o imóvel, devem cumprir as regras e deveres decorrentes do presente Regulamento, sendo os titulares da ocupação do fogo sempre responsáveis, ainda que solidariamente, pelos comportamentos daqueles.

Artigo 33.º

Causas de Cessação do Direito de Ocupação do Fogo

1 — São causas de cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo, nos termos e para os efeitos do previsto no presente Regulamento:

a) A resolução pelo Município;

b) A renúncia pelos titulares da ocupação do fogo;

c) A revogação por acordo entre os titulares da ocupação do fogo e o Município de Alcoutim;

d) As demais causas previstas por lei ou regulamento ou contrato de arrendamento;

e) Caducidade;

f) Denúncia.

2 — É fundamento de resolução o incumprimento que, pela sua gravidade ou consequências, torne inexigível à outra parte a manutenção do arrendamento, designadamente:

a) A violação de regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio;

b) A utilização do prédio contrária à lei, aos bons costumes ou à ordem pública;

c) O uso do prédio para fim diverso daquele a que se destina, ainda que a alteração do uso não implique maior desgaste ou desvalorização para o prédio;

d) O não uso do locado por mais de um ano, salvo nos casos previstos no n.º 2 do artigo 1072.º do Código Civil;

e) A prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;

f) A permanência na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia do Município;

g) A cessão, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo do prédio, quando ilícita, inválida ou ineficaz perante o Município;

h) A violação reiterada e grave dos deveres que sobre os titulares da ocupação e os moradores do fogo recaiam nos termos gerais da lei e dos demais resultantes do presente regulamento.

3 — É inexigível ao Município a manutenção do arrendamento em caso de incumprimento igual ou superior a dois meses no pagamento da renda, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário/titular da ocupação do fogo ou de oposição por este à realização de obra ordenada por autoridade pública, sem prejuízo do disposto nos n.os 3 a 5 do artigo 1084.º do Código Civil.

4 — É ainda inexigível ao Município a manutenção do arrendamento nos demais casos previstos na lei.

5 — A resolução do contrato de arrendamento pelo Município opera-se por comunicação deste ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado.

6 — Na comunicação referida no número anterior, o Município deve fixar o prazo, no mínimo de 60 dias, para a desocupação e entrega voluntária da habitação, não caducando o seu direito à resolução do contrato ainda que o arrendatário ponha fim à causa que a fundamentou.

7 — Para efeitos do presente artigo, o Município por regra ordena a cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo aos titulares da ocupação e respetivo agregado, sem prejuízo de poder determinar essa cessação apenas a um dos elementos do agregado familiar, quando assim se justificar e demonstrar como proporcional e adequado, ficando esse elemento destituído do direito de ocupar e utilizar a habitação.

Artigo 34.º

Procedimento de Cessação do Arrendamento

1 — A cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação e utilização do fogo habitacional é determinada aos titulares da ocupação do fogo, mediante comunicação onde, fundamentadamente, se invoquem os respetivos motivos e causas, nos termos do previsto no presente Regulamento e do decorrente da lei.

2 — A comunicação do Município relativa à cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo é realizada nos termos do n.º 7 do artigo 9.º ou do n.º 5 do artigo 10.º do NRAU, com menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação no prazo neles fixado, nunca inferior a 90 dias, e à consequência do seu não cumprimento.

3 — A comunicação referida no número anterior constitui base bastante para o despejo ou para a desocupação da habitação nos termos do número seguinte.

4 — Se, aquando do acesso à habitação pelo Município subsequente a qualquer caso de cessação do arrendamento, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao titular da ocupação do fogo nos termos da lei ou do contrato, o Município tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais, acrescidas de 25 %.

Artigo 35.º

Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação ao Município, cabe a esta entidade ordenar e mandar executar o despejo, podendo, para o efeito, requisitar as autoridades policiais competentes.

2 — As decisões relativas ao despejo são competência do órgão executivo do Município de Alcoutim.

3 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

4 — Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer situação de cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo e tomada de posse pelo Município, são considerados abandonados a favor deste, que deles pode dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário/titular da ocupação do fogo.

Artigo 36.º

Aplicação no Tempo

O presente Regulamento aplica-se a todos os títulos de ocupação de fogos de habitação vigentes e aos que sejam celebrados após a data da sua entrada em vigor, bem como às demais ocupações de habitações sociais propriedade do Município de Alcoutim que nessa data subsistam.

Artigo 37.º

Dúvidas e Omissões

Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento aplica-se a lei em vigor no âmbito da matéria que constitui o seu objeto, nomeadamente no respeitante à atribuição, ocupação e utilização de fogos de habitação social e arrendamentos de natureza social e em regime de arrendamento apoiado.

Artigo 38.º

Interpretação e Preenchimento de Lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação e os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos mediante deliberação de Câmara.

Artigo 39.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogados todos os atos e procedimentos administrativos, que contrariem as suas disposições, no âmbito do seu objeto.

Artigo 40.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

209630611

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Aviso n.º 7384/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público, por tempo determinado, para ocupação de um posto de trabalho, para o exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2014, Ref. D, homologada pelo Presidente da Câmara em 3 de maio de 2016:

1.º Luísa Maria da Silva Brasileiro — 18,32 valores;
2.º Anabela Jesus Negrão Mingatos — 18,16 valores;
3.º Maria Teresa Gaspar Marques — 16,16 valores;
4.º Paula Cristina da Costa Porfírio — 14,76 valores;
5.º Verónica Frazão Prestes Cláudio Ferreira — 14,56 valores;
6.º Dora Isabel Avelino da Costa — 14,34 valores;
7.º Ana Cristina Soares saturnino — 13,96 valores;
8.º Arlete do Carmo Teles Oliveira Ramiro — 13,68 valores;
9.º Ana Cristina Diogo Martins Teodoro — 13,66 valores;
10.º Florinda Marques Maria Ferreira — 12,48 valores.

Para os efeitos consignados no n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se disponível para consulta no átrio das instalações dos Paços do Município bem como na página eletrónica em www.cm-alpiarca.pt.

4 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Fernando A. Pereira.*

309567619

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso n.º 7385/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de oito postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Azambuja, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa).

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, conjugados com o disposto no artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal, em 2 de fevereiro de 2016 e por autorização da Assembleia Municipal de 18 de fevereiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de oito (8) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), previsto e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Azambuja.

2 — Dos oito (8) postos de trabalho a ocupar, um (1) destina-se a pessoas com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo fazer referência no ponto 8.1 do Formulário de Candidatura.

3 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: "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".

4 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi prestada a seguinte informação em 04 de maio de 2016: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado", bem como, não existirem reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal de Azambuja que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

5 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos arts. 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação em 9 de maio de 2016:"Vimos pelo presente informar V. Exas., que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída na Comunidade da Lezíria do Tejo".

6 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

7 — Caracterização do posto de trabalho: Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola.

8 — Local de trabalho — Área do Município de Azambuja

9 — Posição remuneratória de referência: 530,00 €

10 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, con-

jugado com o n.º 1, do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, 31 de dezembro (LOE 2015) aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016). Os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado serão posicionados na 1.ª posição a que corresponde o 1.º nível remuneratório (€ 530,00) da Tabela Remuneratória Única.

11 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que consistem em:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Nível Habilitacional: Titularidade da escolaridade obrigatória — 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

11.2.1 — Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

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

13 — Formalização de candidaturas:

13.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento, preferencialmente, do formulário de candidatura, em formato eletrónico, disponível na página eletrónica do INA, em www.ina.pt/azambuja

13.2 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) Curriculum profissional, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea *a*) deste ponto;
d) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha ocupado em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com o do posto de trabalho a que se candidata;
iii) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

e) Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o campo 8. do formulário.
f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP serão adotados os seguintes métodos de seleção:

i) Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)
ii) Candidatos com vínculo e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

14.2 — Considerando que o número de candidatos ao procedimento concursal pode ser superior a 100, e que o procedimento tem um caráter urgente, a aplicação dos métodos de seleção será realizada de forma faseada, constituindo-se tranches de 20 candidatos, nos termos do artigo 8.º da Portaria.

14.3 — Nos temos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a exercer, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

14.4 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18 da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a valoração dos métodos anteriormente referidos será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

14.5 — A classificação final do candidato será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional:

$$CF = 60\ \%\ PC + 40\ \%\ AP$$

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$CF = 60\ \%\ AC + 40\ \%\ EAC$$

sendo que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
AC = Avaliação curricular
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

14.6 — Prova de conhecimentos:

14.6.1 — A prova de conhecimentos visando avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso, será escrita (de escolha múltipla), com consulta, com a duração máxima de 90 minutos, valorada de 0 a 20 valores e incidirá sobre a seguinte bibliografia:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as atualizações introduzidas pelos seguintes diplomas: Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto
Disponível em: http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis&so_miolo=
Estatuto do aluno e Ética escolar — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro.
Disponível em: http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1793&tabela=leis
Transporte Coletivo de Crianças — Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, alterada pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro.
Regulamento relativo à Higiene dos géneros alimentícios — Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004, alterado e retificado;
Disponível em: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/HTML/?uri=CELEX:02004R0852-20090420&rid=1
Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Azambuja, Despacho n.º 11644/2014, de 17 de setembro.
Disponível em: http://www.cm-azambuja.pt/files/Recursos%20Humanos/Reg%20Org%20Servicos%20Municipais_DR%2017 %20set%202014.pdf

14.7 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;

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

14.9 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas

instalações do Município de Azambuja e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

16 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

18 — As atas do Júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — 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.

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

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar que será utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

23 — Composição do Júri: o Júri do presente procedimento é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes:

Presidente do Júri — Lic. Maria Irene Lameiro dos Santos, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro

Vogais efetivos

1.º Vogal — Lic. Maria Teresa Pereira Cardoso, Técnica Superior;

2.º Vogal — Lic. Maria João Gomes da Silva Martins, Técnica Superior;

Vogais suplentes

1.º Vogal — Lic. Carla Maria Brites Ramos Capitão Roma, Técnica Superior;

2.º Vogal — Maria Adelaide de Paeta Dias Gordo, Coordenadora Técnica.

A presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pela 1.ª vogal efetiva.

24 — O procedimento a que se refere o presente aviso de abertura será gerido pela Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, INA, nos termos do protocolo estabelecido com essa entidade.

02 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara da Azambuja, *Luís Manuel Abreu de Sousa*.

309633496

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Regulamento n.º 583/2016

Dr. António Pinto Dias Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Belmonte, torna público nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, que a Assembleia Municipal de Belmonte, na sua sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2016, aprovou o Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais Económicas de Interesse Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 17 de setembro de 2015, entrando em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Mais se torna público que o projeto de revisão do Regulamento foi objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias, em observância do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo conforme resulta do Aviso n.º 15088/2015, publicado no *Diário da República Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 28 de dezembro de 2015, bem como de publicação no sítio de internet do Município e mediante Editais publicitados nos lugares de estilo.

O aludido Regulamento, encontra-se disponível na página eletrónica do Município, em www.cm-belmonte.pt, bem como no serviço de Expediente da Câmara Municipal de Belmonte.

29 de abril de 2016. — O Presidente do Município de Belmonte, *António Pinto Dias Rocha*.

Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais Económicas de Interesse Municipal

Nota Justificativa

O Município de Belmonte tem entendido como de interesse municipal as iniciativas empresariais de natureza económica que contribuem para o desenvolvimento e dinamização do Concelho, assumindo a função de facilitador da sua atuação.

Existe, no entanto, a necessidade de incentivar o investimento empresarial no Concelho de Belmonte, nomeadamente todo o investimento que seja relevante para o desenvolvimento sustentado que contribua para a criação de novos postos de trabalho, apostando na qualificação profissional, na inovação e nas novas tecnologias.

Atendendo a que os Municípios dispõem de atribuições no domínio da promoção do desenvolvimento, de acordo com o disposto no artigo 23.º, n.º 2, alínea *m*), do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

Considerando que para a execução das referidas atribuições são conferidas aos órgãos municipais competências ao nível de apoio à captação e fixação de empresas, emprego e investimento nos respetivos concelhos, previstas na alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma.

Pretende-se com este Regulamento definir medidas e mecanismos concretos de apoio e de incentivo à atividade empresarial no Concelho de Belmonte, assim contribuindo para a modernização do tecido empresarial do Concelho, para a fixação de população, sobretudo jovens e, de um modo global, para a melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento social da população residente.

Neste contexto, e de acordo com o Anexo da Lei 75/2013, de 12/09, importa sistematizar, de acordo com regras claras e transparentes para todos aqueles que delas possam beneficiar, as formas e modalidades de apoio às iniciativas empresariais que prossigam atividades económicas de interesse municipal.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define as formas e regras do apoio a conceder a iniciativas empresariais económicas de interesse municipal desenvolvidas no Concelho de Belmonte.

Artigo 2.º

Iniciativas empresariais de interesse municipal

1 — São consideradas de interesse municipal, as iniciativas empresariais económicas que visem a promoção e a realização de uma atividade económica de que resulte desenvolvimento para o Concelho.

2 — Poderão ser apoiadas as iniciativas empresariais de caráter agrícola, comercial, industrial e turística que cumulativamente reúnam os seguintes pressupostos:

a) Sejam relevantes para o desenvolvimento económico sustentável do Concelho;

b) Contribuam para a criação de novos postos de trabalho;

c) Contribuam para a diversificação do tecido comercial e empresarial local;

d) Sejam inovadoras, quer no âmbito dos serviços a prestar, quer no que respeita aos produtos a comercializar ou produzir;

e) Signifiquem a manutenção de postos de trabalho existentes e ou o aumento da sua qualificação;

f) Assentem em processos de inovação produtiva, designadamente:

i) na produção de novos bens e serviços no Concelho e no País ou melhoria significativa da produção atual através da transferência e aplicação de conhecimento;

ii) na expansão de capacidades de produção em sectores de alto conteúdo tecnológico ou com procuras internacionais dinâmicas;

iii) na inovação de processo organizacional e de marketing;

iv) no empreendedorismo qualificado, privilegiando a criação de empresas de base tecnológica ou em atividades de alto valor acrescentado.

3 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, podem ser promotores das atividades referidas no número anterior:

a) Sociedades sob qualquer forma;
b) Empresários em nome individual;
c) Cooperativas;
d) Associações sem fins lucrativos;
e) Entidades públicas ou pessoas coletivas de utilidade pública.

4 — O apoio às entidades promotoras poderá ser concedido independentemente de a sua sede ou residência se localizar no concelho de Belmonte, sendo no entanto condição preferencial.

Artigo 3.º

Condições gerais de elegibilidade

1 — O promotor do projeto de investimento deve observar as seguintes condições gerais de elegibilidade:

a) Encontrar-se legalmente constituído;
b) Cumprir as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade;
c) Possuir a situação regularizada face à administração fiscal, à segurança social, ao Município de Belmonte;
d) Possuir ou assegurar os recursos humanos e físicos necessários ao desenvolvimento do projeto;
e) Dispor de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável;
f) Apresentar uma situação económico-financeira equilibrada ou, tratando-se de projetos de elevada intensidade tecnológica, demonstrar ter capacidade de financiamento do projeto.

2 — O projeto de investimento deve observar as seguintes condições gerais de elegibilidade:

a) Ter início, em termos de execução física, em momento posterior à data de candidatura ou da decisão de concessão de incentivos;
b) Apresentar viabilidade económico-financeira e, quando aplicável, ser financiado adequadamente por capitais próprios.

Artigo 4.º

Receção, instrução e apreciação de candidatura

1 — As candidaturas deverão ser entregues na Câmara Municipal, sendo que esta será a entidade responsável pela receção, instrução, apreciação e acompanhamento das candidaturas.
2 — As candidaturas deverão ser apresentadas junto da Câmara Municipal de Belmonte, através de modelo próprio, disponibilizado pelos serviços daquela entidade, devidamente fundamentado e acompanhado dos documentos nele exigidos, no qual o promotor declara o conhecimento e a aceitação sem reservas dos termos deste regulamento.
3 — O Município poderá solicitar outros documentos e informações que considere necessários para efeitos de admissão e de apreciação das candidaturas, os quais deverão ser fornecidos pelo promotor no prazo máximo de 10 dias úteis.
4 — As candidaturas podem ser formuladas a todo o tempo.
5 — A Câmara Municipal de Belmonte assumirá a receção, instrução, apreciação e acompanhamento das candidaturas, no caso da cessação do contrato-programa celebrado com o Município de Belmonte, ou no caso de extinção desta última entidade.

Artigo 5.º

Critérios de apreciação das candidaturas

1 — As candidaturas apresentadas que reúnam as condições gerais de elegibilidade, que se enquadrem no âmbito de aplicação e respeitem todas as demais condições exigidas no presente Regulamento, serão apreciadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Localização da sede social no Concelho de Belmonte;
b) Valorização da estrutura económica e empresarial do Concelho:

i) Diversificação das áreas de atividade a criar;
ii) Volume de investimento;
iii) Relação entre a área de terreno solicitada e o volume de investimento;
iv) Relação entre a área de terreno solicitada e o número de postos de trabalho;
v) Sinergias e relações económicas com o tecido empresarial instalado no Concelho;
vi) Introdução de novas tecnologias e modelos de produção;
vii) Volume de exportações previsto;

c) Valorização dos recursos humanos:

i) Número de postos de trabalho a criar;
ii) Diversificação dos postos de trabalho a criar;
iii) Número de postos de trabalho qualificados a criar;
iv) Número de postos de trabalho a manter;
v) Relação entre o número de licenciados e os postos de trabalho;
vi) Formação profissional e qualificação contínua;

d) Ambiente:

i) Impacte ambiental;
ii) Compromisso ambiental;

e) Competitividade do projeto de investimento:

i) Inovação nos e ou serviços a prestar;
ii) Processos de Investigação e Desenvolvimento;
iii) Qualidade da gestão;
iv) Estrutura económica do projeto.

2 — Serão especialmente valorizados os projetos de investimento promovidos por empresários com menos de 30 anos, naturais ou residentes no Concelho.

Artigo 6.º

Decisão

1 — Instituída e apreciada a candidatura, os serviços competentes da Câmara Municipal de Belmonte elaborarão parecer, o qual será remetido à Câmara Municipal para efeitos de elaboração e apresentação de proposta de deliberação à Assembleia Municipal, a quem compete a decisão final sobre o incentivo a conceder e sobre os termos do mesmo.
2 — As deliberações referidas no número anterior, devidamente fundamentadas, deverão concretizar a forma, as modalidades e o valor dos incentivos a conceder devidamente quantificados, bem como definir todas as condicionantes, designadamente os prazos máximos de concretização dos respetivos investimentos e ainda as penalidades aplicáveis em caso de incumprimento.

CAPÍTULO II

Formas e concessão de apoio

Artigo 7.º

Desburocratização e simplificação

Nos procedimentos administrativos relacionados com iniciativas empresariais de interesse municipal e no exercício das competências que legalmente lhe estão cometidas, a Câmara Municipal de Belmonte assegura, através de mecanismos específicos, a celeridade e a eficácia da respetiva tramitação.

Artigo 8.º

Formas de apoio

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, a Câmara Municipal Belmonte pode ainda:

a) Apoiar ou comparticipar no apoio à promoção ou realização de iniciativas empresariais económicas de interesse municipal;
b) Apoiar ou comparticipar no apoio a ações ou projetos específicos desenvolvidos por iniciativas empresariais de interesse municipal.

2 — Os apoios podem revestir as seguintes formas:

a) Cedência de terrenos em áreas adaptadas ao investimento em causa;
b) Bonificação do preço de cedência de terrenos;
c) Realização de obras de infraestruturas;
d) Cedência de edifícios e equipamentos;
e) Isenções totais ou parciais, relativamente aos impostos e outros tributos próprios do Município;
f) Apoio e acompanhamento dos projetos de investimento, nomeadamente na agilização dos processos de licenciamento dos processos de licenciamento e na identificação e contratualização de sistemas complementares de apoio ao investimento resultantes da inovação financeira.
g) Apoio financeiro, o qual compreende:

i) A comparticipação na promoção ou concretização de ações que visem a divulgação e promoção, nacional e/ou internacional do concelho;
ii) A comparticipação em atividades integradas em protocolo previamente celebrado entre a entidade promotora e a Câmara Municipal.

3 — Sem prejuízo do respeito das regras em matéria de auxílios estatais, o valor do incentivo deve ser proporcional ao montante do investimento, ao número de postos de trabalho criados e às externalidades positivas geradas pelos investimentos na economia local, regional e nacional.

4 — A concessão das formas de apoio referidas nos números anteriores pode ser cumulativa entre si.

Artigo 9.º

Concessão de apoio

1 — Os apoios previstos no presente Regulamento podem ser concedidos individualmente ou ao abrigo de Protocolo celebrado entre a Câmara Municipal e a entidade promotora.

2 — Os pedidos de concessão dos apoios previstos no presente Regulamento são entregues na Câmara Municipal de Belmonte para análise, mediante preenchimento de requerimento tipo a fornecer por aquele serviço, acompanhado dos seguintes documentos, de acordo com a modalidade de apoio a conceder:

a) Nome, morada ou sede do interessado e número de contribuinte;
b) Identificação do representante legal;
c) Descrição da finalidade a que se destina o apoio;
d) Identificação clara do apoio pretendido;
e) Natureza jurídica do candidato (quando se trate de pessoa coletiva, comprovar mediante cópia do documento de constituição e respetivos estatutos);
f) Certidão comprovativa da situação contributiva regularizada (Finanças e Segurança Social);
g) Declaração de compromisso em manter afeto à respetiva iniciativa o apoio a conceder durante um período mínimo de 5 anos, a contar da data da sua concessão;
h) Indicar a data em que a atividade será desenvolvida e data previsível do seu termo.
i) Plano de atividades ou negócios relativo à iniciativa empresarial a desenvolver;
j) Declaração de que o(a) Requerente do apoio não se encontra em estado de falência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tenha o respetivo processo pendente;
k) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes do requerimento;
l) Declaração de autorização da realização das diligências necessárias para averiguar a veracidade dos elementos fornecidos para análise, bem como para solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação desses elementos.

3 — Os requerimentos referidos no número anterior podem ser acompanhados dos documentos ou informações julgados convenientes.

4 — Do referido requerimento deve ainda constar o prazo previsto para o início e execução das iniciativas ou projetos a que se refere o pedido de apoio e o requerente deve demonstrar a sua capacidade de realização dessas iniciativas ou projetos, mediante a indicação das atividades já desenvolvidas e/ou outros elementos que considere convenientes.

5 — A competência para a atribuição dos apoios previstos no presente Regulamento é da Câmara Municipal de Belmonte.

Artigo 10.º

Critérios de apreciação

Os pedidos de apoio são apreciados de acordo com os seguintes critérios, não sendo os mesmos cumulativos:

a) Interesse, designadamente de natureza económica, cultural, artística, ambiental, desportiva, recreativa ou de lazer, determinado pela consistência do programa ou projeto proposto e do seu contributo para o desenvolvimento sociocultural da comunidade;
b) Consistência do projeto, determinado pela adequação entre os objetivos definidos e os custos previstos;
c) Mérito intrínseco do projeto apresentado, tendo em conta a inovação, a diversidade dos objetivos, a criatividade dos processos de intervenção e a preocupação demonstrada com o desenvolvimento económico, social, cultural e desportivo do Concelho;
d) Qualidade social, cultural, desportiva ou recreativa do requerente, demonstrada pela realização de atividades anteriores no âmbito geográfico do concelho.

Artigo 11.º

Apreciação e atribuição

1 — Aos serviços da Câmara Municipal compete a apreciação e avaliação dos pedidos de apoio.

2 — Apreciados tais pedidos, o serviço competente elabora um parecer fundamentado relativamente à qualidade e interesse dos mesmos para o concelho, concluindo com uma proposta objetiva, a qual será submetida à Câmara Municipal de Belmonte, com vista a que tal órgão tome decisão sobre a concessão, ou não, de tal apoio e em que termos.

3 — O parecer do serviço não é vinculativo.

Artigo 12.º

Dever de informação

1 — A Câmara Municipal de Belmonte pode solicitar aos requerentes da concessão de qualquer das formas de apoio previstas no presente Regulamento as informações e documentos que entender necessários à apreciação do pedido formulado.

2 — As entidades promotoras que beneficiem da concessão de qualquer das formas de apoio previstas no presente Regulamento ficam obrigadas a prestar os esclarecimentos e a disponibilizar as informações relacionadas com a utilização ou aplicação dos apoios concedidos que lhes sejam solicitados pela Câmara Municipal de Belmonte.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 13.º

Falsas Declarações

As falsas declarações prestadas pelo Requerente dos apoios previstos, na instrução das candidaturas e na declaração, integram tipo legal de crime previsto no Código Penal, sem prejuízo da indemnização que ao caso couber, nos termos da Lei Civil.

Artigo 14.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas serão submetidos para decisão da Câmara Municipal de Belmonte.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

209631398

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 7386/2016

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que a Câmara Municipal de Cantanhede, em reunião de Câmara de 17 de maio de 2016, deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta da 2.ª Alteração ao Plano de Urbanização da Cidade de Cantanhede, a decorrer pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 5.º dia da publicação do Aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Durante o referido período, a proposta de Alteração ao Plano de Urbanização da Cidade de Cantanhede, acompanhada do parecer final da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), está disponível para consulta no Departamento de Urbanismo — Divisão de Ordenamento do Território, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 13 horas e das 14 horas às 17 horas).

Convidam-se todos os munícipes a formular as reclamações, observações e sugestões que entendam por conveniente, as quais devem ser apresentadas por escrito em impresso próprio, ou em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, e entregue no Departamento de Urbanismo, ou pela Internet no endereço http://www.cm-cantanhede.pt. É ainda disponibilizado um *e-mail* próprio (du@cm-cantanhede.pt).

O presente Aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

25 de maio de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, declara para os devidos efeitos que, a Câmara Municipal de Cantanhede, em sua sessão ordinária realizada em 17/05/2016, deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta da 2.ª Alteração ao Plano de Urbanização da Cidade de Cantanhede, a decorrer pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 5.º dia da publicação do Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Por ser verdade, passo a presente declaração que assino e faço autenticar com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

25 de maio de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

609630814

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 7387/2016

Procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado em contrato de trabalho em funções públicas, de 1 assistente operacional — Área de atividade de cantoneiro — Higiene e limpeza urbana.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal de 11 de maio corrente, após deliberação favorável da Câmara Municipal de 04 de maio de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do seguinte posto de trabalho:

Carreira e categoria — 1 posto de trabalho de assistente operacional — área de atividade de cantoneiro para o setor de Higiene e Limpeza Urbana.

2 — Local de trabalho: área do concelho de Castelo de Vide.

3 — Prazo da reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere o n.º 2, do artigo 40, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 48.º do Orçamento de Estado para 2014, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 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.

4.1 — Nos termos do n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade do município, em conformidade com a deliberação do executivo municipal de 04 de maio de 2016

4.2 — Não são 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

4.3 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

5 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) nos termos do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarado por esta entidade, o seguinte" Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado". — Consultada a CIMAA na qualidade de entidade gestora da requalificação nas autarquias locais, informou a mesma que ainda não se encontra constituída.

— De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos trabalhadores em funções públicas (INA)no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

— Não existe reserva de recrutamento no Município.

6 — Caracterização do posto de trabalho: De harmonia com o descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do descrito no mapa de pessoal do município de Castelo de Vide, do qual constam as atividades a seguir enunciadas: — Procede à recolha indiferenciada e seletiva de resíduos sólidos, procede à recolha de monos, procede à varredura manual e limpeza das ruas, procede à lavagem de contentores, procede à lavagem de ruas, procede à abertura, limpeza e encerramento de instalações sanitárias públicas, procede à limpeza e desobstrução de sumidouros e sarjetas, procede à remoção de ervas, procede à aplicação de monda química, assegura a limpeza e conservação das instalações adstritas ao serviço, procede à execução de cargas e descargas.

6.1 — Perfil de competências pretendido:

6.1.1 — Realização e orientação para resultados;

6.1.2 — Orientação para o serviço público;

6.1.3 — Relacionamento interpessoal;

6.1.4 — Responsabilidade e compromisso com o serviço.

7 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da LOE/2015 conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016).

— A posição remuneratória de referência é a 1.ª Posição da carreira/categoria de assistente operacional, nível 1 da Tabela remuneratória única — RMMG (Remuneração mínima mensal garantida, atualmente 530,00€ (quinhentos e trinta euros).

8 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória. Nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro e conforme disposto nos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro que legisla as bases do sistema educativo, a escolaridade obrigatória é a 4.ª classe para os nascidos até 01 de janeiro de 1967, o 6.º Ano de escolaridade para os nascidos após essa data, inclusive e aos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º Ano de escolaridade.

Não é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas:

As candidaturas são formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica deste município em www.cm-castelo-vide.pt ou na Subunidade orgânica de Recursos Humanos, devendo ser entregues:

— através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide para a Rua *Bartolomeu* Álvares da Santa, 7320-117 Castelo de Vide;

— pessoalmente na subunidade orgânica de recursos humanos, no período compreendido entre as 9 e as 17 horas, de segunda a sexta-feira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

Prazo: 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9.1 — Documentos que devem acompanhar a candidatura, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração atualizada, comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste a relação jurídica de emprego previamente estabelecida, a carreira e categoria de que é titular, o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade do mesmo, posição remuneratória em que se encontra, indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho e a classificação obtida na avaliação de desempenho (último período de avaliação) ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;

d) Comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho em recrutamento, com indicação precisa do n.º de horas ou dias;

e) Curriculum vitae, datado e assinado;

9.2 — A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*) d) e *e*) do ponto 8.1. do presente aviso, são dispensados, devendo os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

9.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1, do artigo 6.º e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, serão os seguintes:

10.1 — Avaliação curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade que se encontra descrita no ponto 6 do presente aviso. Podem, no entanto, ser-lhes aplicados, os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 10.2., caso declarem, por escrito, a opção por esses métodos, conforme n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

10.2 — Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho descrita no ponto 6 ou candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10.3 — A Avaliação curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho, de acordo com os n.os 1 e 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação.

Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

10.3.1 — Habilitação académica (HA)ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

10.3.1.1 — Pela detenção da escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 19 valores;

10.3.1.2 — Pela detenção de escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade do candidato — 20 valores.

10.3.1.3 — Para efeitos de valoração da Habilitação académica, esclarece-se que só será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

10.3.2 — Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

10.3.2.1 — Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

10.3.2.1.1 — Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 30 horas (inclusive) — 2 valores
De 31 horas até 60 horas (inclusive) — 3 valores
De 61 horas até 90 horas (inclusive) — 4 valores
De 91 horas até 120 horas (inclusive) — 5 valores
De 121 horas até 150 horas (inclusive) — 7 valores
De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 9 valores
Superior a 200 horas — 10 valores

10.3.2.1.2 — Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função — 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

10.3.2.1.3 — Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte:

10.3.2.1.4 — Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo e apresentação de candidaturas;

10.3.2.1.5 — No que respeita ao ponto 10.3.2.1.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha. Nos certificados em que apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível fazer a conversão em horas.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP), em que será contabilizado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, desde que respeitantes à atividade de cantoneiro, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

10.3.3.1 — Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — 8 valores;

10.3.3.2 — Por cada ano completo a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores;

10.3.3.3 — Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que se refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano ou biénio em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

10.3.4.1 — Para efeitos de classificação da Avaliação de Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação de Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

10.3.4.2 — Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, o júri atribuir-lhe-á 10 valores de classificação final neste parâmetro da avaliação curricular.

10.3.5 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + AD/4$$

Em que:

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitações Académicas
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

10.4 — 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 desempenho da função e será avaliada segundo os níveis classificativos previstos no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.4.1 — A Entrevista de Avaliação de competências, com o perfil de competências definido no n.º 6, 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, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

10.4.2 — Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

Detém um nível elevado da competência — 20 valores;
Detém um nível bom da competência — 16 valores;
Detém um nível suficiente da competência — 12 valores;
Detém um nível reduzido da competência — 8 valores;
Detém um nível insuficiente da competência — 4 valores.

10.4.3 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Superior a 16 valores até 20 valores (inclusive) — nível Elevado;
Superior a 12 valores até 16 valores (inclusive) — nível Bom;
Superior a 8 valores até 12 valores (inclusive) — nível Suficiente;
Superior a 4 valores até 8 valores (inclusive) — nível Reduzido;
Até 4 valores (inclusive) — nível Insuficiente.

10.5 — Prova de conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre os conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática, com duração de 30 minutos, tendo caráter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que nela obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de remoção de resíduos urbanos e extirpação de ervas em arruamentos, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros:

A — Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;
B — Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;
C — Regras de Segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;
D — Qualidade e rapidez da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

10.5.1 — A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um desses parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C + D/4$$

Em que:

PC = Prova de conhecimentos
A = Atitude perante a tarefa
B = Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios
C = Regras de segurança no trabalho
D = Qualidade e rapidez de execução da tarefa

10.6 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será avaliada segundo as menções e os níveis qualificativos previstos no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

11 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção referidos no ponto anterior de acordo com as seguintes fórmulas:

11.1 — Para os candidatos referidos no ponto 10.1.

$$OF = 75\ \%\ AC + 25\ \%\ EAC$$

11.2 — Para os candidatos referidos no ponto 10.2.

$$OF = 75\ \%\ PC + 25\ \%\ AP$$

Sendo que: OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; e AP = Avaliação Psicológica.

12 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem indicada, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

14 — A ordenação dos candidatos que se encontram em igualdade de valoração e em situação não configurada na lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. Subsistindo o empate, serão aplicados por ordem decrescente, os seguintes critérios

— melhor classificação na prova de conhecimentos de natureza prática;
— candidato residente no município de Castelo de Vide.

15 — Os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — 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 formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do Município e em local visível e público da entidade empregadora pública.

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

20 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), Código do Procedimento Administrativo e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016).

21 — Composição do Júri:

Presidente — Clisante Jorge Pinheiro Gasalho, Chefe de Divisão Técnica de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal de Castelo de Vide;
1.º Vogal efetivo — José Fernando Alegria Dias, Técnico Superior (Engenharia Civil);
2.º Vogal efetivo — João dos Santos Carlos, Encarregado Geral Operacional;
1.º Vogal suplente — Fernando Ferreira de Bastos, Encarregado Operacional;
2.º Vogal suplente — Francisco Rosa Neves Pereira, Assistente Operacional.

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

Este Júri será igualmente responsável pela avaliação do período experimental do contrato.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Castelo de Vide, 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.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e posterior alteração, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no

Diário da República, na página eletrónica do Município e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

309618835

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Regulamento n.º 584/2016

Luís António Alves da Encarnação, Vereador da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Torna público que, a Assembleia Municipal de Lagoa na sua sessão ordinária realizada no dia 26 de abril de 2016, aprovou o «Regulamento Geral da FATACIL — Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa», sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 2 de fevereiro de 2016, cujo projeto foi publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2016, e submetido a apreciação pública nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de costume.

30 de maio de 2016. — No impedimento do Presidente da Câmara e do Vice-Presidente da Câmara, o Vereador, *Luís António Alves da Encarnação* (delegação de competências por despacho do Sr. Presidente de 07/11/2015).

Regulamento Geral da FATACIL — Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa

Preâmbulo

A Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa, doravante designada por FATACIL, tem vindo a ser considerada a maior e mais prestigiada feira empresarial generalista a sul do rio Tejo, assumindo especial importância para o concelho de Lagoa, em particular, e para o Algarve em geral, como espaço estratégico e plataforma privilegiada na promoção das potencialidades da economia, dos valores culturais, dos projetos sociais que, anualmente, estão representados, numa mostra muito ampla e abrangente.

A FATACIL é assim uma incontornável plataforma de negócios do verão algarvio, para a promoção e comercialização de marcas, produtos e serviços de empresas expositoras e patrocinadoras da feira, junto dos residentes e dos turistas nacionais e estrangeiros a passar férias no Algarve.

A realização da FATACIL tornou-se, deste modo, uma referência obrigatória no calendário nacional de certames empresariais generalistas, que importa desenvolver, tendo por objetivo, a promoção do concelho de Lagoa no plano nacional e internacional, cujas especificidades, obrigam a regulamentação própria.

Estruturalmente, este regulamento divide-se em XII capítulos remetendo ainda algumas definições para um documento denominado normas de participação a ser aprovado anualmente pela câmara municipal de Lagoa, destacando-se o estabelecimento das normas gerais de funcionamento, da definição de critérios de seleção de expositores e respetivas regras e ainda as sanções para o incumprimento.

Resta acrescentar que o presente regulamento e as normas que dele fazem parte foram norteados pelos princípios inerentes ao código do procedimento administrativo e terão por base, na definição das respetivas receitas um estudo económico realizado para o efeito.

Sendo certo que nem sempre é fácil compaginar a teia legal e burocrática que envolve a organização destes eventos com a flexibilidade desejável na resolução da panóplia de decisões que têm que ser tomadas de forma quase instantânea, resta-nos acrescentar que é nossa convicção de que o presente regulamento consegue materializar a importância que este evento tem, enquanto meio de divulgação do concelho de Lagoa por excelência e também enquanto mostra privilegiada dos agentes económicos lagoenses.

O presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Lagoa em 2 de fevereiro de 2016 e pela Assembleia Municipal, em vinte e seis de abril de 2016.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O regulamento geral da FATACIL, adiante designado apenas por regulamento, é aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com as competências e atribuições previstas na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *k*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e missão

1 — A FATACIL — Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa, adiante designada por FATACIL, tem como objetivo a promoção do Concelho de Lagoa através da comercialização de marcas, produtos e serviços de empresas expositoras e patrocinadoras da feira, nas áreas de artesanato, turismo, agricultura, comércio e industria, concelhias, nacionais e internacionais.

2 — A FATACIL tem como missão promover o concelho de Lagoa a nível nacional e internacional.

Artigo 3.º

Localização e data da realização

A FATACIL decorrerá anualmente no Parque Municipal de Feiras e Exposições de Lagoa e será realizada preferencialmente no mês de agosto.

Artigo 4.º

Organização e secretariado

1 — A organização da FATACIL será promovida através de um grupo de trabalho designado pela Câmara Municipal diretamente dependente do vereador com o pelouro dos mercados e feiras.

2 — Tendo em vista o apoio administrativo do evento, será constituído um secretariado proposto pelo vereador do pelouro o qual disponibilizará toda a informação referente à realização e participação na FATACIL, bem como os documentos de licenciamento e livro de reclamações.

Artigo 5.º

Normas de participação

1 — A câmara municipal de Lagoa, sob proposta do grupo de trabalho, aprovará as normas de participação da respetiva edição da FATACIL as quais definirão:

a) O local e horário de funcionamento do secretariado;
b) Data da realização da feira e respetivo horário;
c) Preço dos bilhetes de ingresso;
d) Preço das rendas dos espaços e forma de pagamento;
e) Outros custos referidos no presente regulamento;
f) Processo de inscrição;
g) As regras destinadas a assegurar o bom funcionamento do evento;
h) As restantes situações previstas no presente regulamento.

2 — As normas de participação têm a validade de um ano.

Artigo 6.º

Aceitação do regulamento e das normas de participação

1 — As normas do presente Regulamento e as normas de participação são aceites pelos expositores, no ato da sua inscrição, e são aplicáveis às relações estabelecidas entre aqueles, seu pessoal e entidades subcontratadas, e o município de Lagoa.

2 — Os expositores obrigam-se a cumprir, para além do disposto no presente regulamento, todas as disposições legais e regulamentares nacionais aplicáveis à sua atividade e aos produtos que comercializam.

Artigo 7.º

Serviços gerais

Compete à organização assegurar:

a) A iluminação geral do recinto;
b) A portaria, bilheteira e vigilância;

c) A limpeza dos arruamentos e espaços não arrendados;
d) Fornecimento de água;
e) Recolha de resíduos urbanos.

CAPÍTULO II

Admissão e Inscrição

Artigo 8.º

Condições de admissão

1 — Podem ser expositores do setor comercial e industrial da FATACIL as empresas, nacionais ou estrangeiras, bem como os seus agentes ou distribuidores em Portugal.
2 — Podem ser expositores do setor de artesanato da FATACIL artesãos individuais ou associações de artesanato, nacionais e estrangeiros.
3 — Podem ser expositores do setor institucional da FATACIL organismos públicos ou privados, nomeadamente autarquias, regiões de turismo, instituições de solidariedade social, associações profissionais, culturais, desportivas e outras sem fins lucrativos.
4 — Os expositores que pretendam indicar empresas por eles representadas para constarem no catálogo, deverão apresentar carta dessas mesmas empresas a confirmar a representação.
5 — A organização, quando julgar conveniente, pode exigir prova documental que confirme qualquer das condições referidas nos números anteriores.

Artigo 9.º

Inscrição

1 — O processo de inscrição será regulamentado nas normas de participação.
2 — A inscrição na FATACIL não confere ao inscrito a qualidade de expositor.
3 — A organização informará os inscritos da sua aceitação como expositores, bem como do espaço que os mesmos irão ocupar e respetiva localização.
4 — A requisição de espaço e de serviços pelos expositores, através do preenchimento e entrega dos boletins respetivos, obriga ao pagamento integral dos mesmos.
5 — Quando a organização recusar a inscrição a qualquer interessado, ser-lhe-ão restituídas as prestações do valor do arrendamento do espaço que já tenham sido recebidas.

CAPÍTULO III

Preços

Artigo 10.º

Preços

1 — Os espaços de exposição da FATACIL serão objeto de contratos de arrendamento ou de licenças de uso privativo de domínio público, conforme o espaço a ser cedido ao expositor, no interior do recinto da FATACIL, se situe em domínio privado ou em domínio público do Município de Lagoa.
2 — O valor da contrapartida financeira é fixado em função do tipo de *stand,* área e localização a ocupar pelo expositor de acordo com a tabela de valores descrita nas normas de participação e terá como base o estudo económico realizado para o efeito.

Artigo 11.º

Pagamento e desistências

1 — As prestações da contrapartida financeira, uma vez pagas, não serão restituídas mesmo que o inscrito, por razões não imputáveis à organização, não chegue a ocupar o respetivo *stand*.
2 — A falta de pagamento de qualquer das prestações da contrapartida financeira no prazo fixado confere à organização o direito de excluir o expositor, sem direito, para este, a qualquer indemnização.
3 — Caso o expositor desista da sua inscrição, independentemente do espaço previsto para a sua empresa ser ou não ser ocupado, a organização reserva-se no direito de cobrar:

a) O valor correspondente ao pagamento no ato de inscrição caso o pedido de desistência seja formalizado até trinta dias antes da data do início da montagem da FATACIL;
b) O valor total calculado para a sua participação, caso a decisão da desistência seja tomada após a data indicada na alínea anterior.

Artigo 12.º

Isenções e reduções

1 — Os empresários em nome individual, artesãos, as micro, pequenas e médias empresas e outras entidades com domicilio fiscal e/ou sede social na área do concelho de Lagoa, beneficiam de uma redução de 40 % sobre o valor da contrapartida financeira.
2 — As entidades sem fins lucrativos, bem como os artesãos que efetuam trabalhos ao vivo, que nos termos do disposto no artigo 13.º sejam admitidas como expositores da FATACIL, estão isentas do pagamento de rendas.
3 — O disposto no número anterior não se aplica à ocupação de espaços no setor de venda de comidas e bebidas.
4 — A organização poderá acordar com terceiros a isenção do pagamento de contrapartida financeira desde que essas entidades prestem serviços ou forneçam bens ao evento de valor superior ao dessa contrapartida.

CAPÍTULO IV

Critérios de seleção das candidaturas e de atribuição de espaços

Artigo 13.º

Definição dos espaços

1 — A definição dos sectores de exposição, do número de expositores e da respetiva localização compete à organização.
2 — São excluídas todas as candidaturas que não estejam em conformidade com:

a) Os fins, objetivos e missão da FATACIL;
b) A área requisitada, módulos e número de frentes pretendidas.

3 — No caso de o número de inscrições ser superior ao número de espaços disponíveis, a organização fará o processo de seleção tendo como fundamento os critérios definidos no artigo 14.º do presente regulamento.
4 — Havendo espaços predefinidos que não sejam atribuídos, poderá verificar-se uma segunda fase de candidaturas.
5 — A atribuição do espaço é válida pelo tempo de duração da FATACIL e termina com o respetivo encerramento.
6 — A organização reserva-se no direito de, por necessidade ou força maior devidamente fundamentada, alterar a situação ou dimensões dos espaços já confirmados, assim como efetuar obras ou modificações nas zonas de exposição.
7 — A diferença de encargos que possa resultar da redução de espaços, prevista no número anterior, será analisada e promovida eventual restituição, excluindo-se qualquer outro direito a reclamação ou indemnização por parte do participante.

Artigo 14.º

Critérios de seleção

1 — A decisão referente à atribuição do espaço de exposição será fundamentada nos seguintes critérios:

a) Interesse municipal (40 %);
b) Inovação (20 %);
c) Setorização (10 %);
d) Área requisitada, módulos e número de frentes pretendidos (5 %);
e) Antiguidade (20 %);
f) Aspetos de natureza técnica e/ou económica (5 %).

2 — A decisão referente à atribuição do local de exposição será fundamentada nos seguintes critérios:

a) Inovação (5 %);
b) Temática relacionada com o ano em curso (10 %);
c) Proveniência:

i) Com sede no município de Lagoa (15 %);
ii) Com sede noutros municípios do Algarve (7 %);
iii) Outros (3 %);

d) Interesse municipal (20 %);
e) Setorização (20 %);
f) Área requisitada, módulos e número de frentes pretendidos (5 %);
g) Harmonia entre os diversos espaços (10 %);
h) Aspetos de ordem técnica e/ou económica (5 %).

Artigo 15.º

Audiência prévia

A intenção de exclusão fundamentada ao abrigo do disposto nos artigos 13.º e 14.º será objeto de audiência prévia.

Artigo 16.º

Cedência de local

1 — Os expositores e os participantes não podem ceder a qualquer título, todo ou parte do espaço que lhes pertence, sem prévia autorização da organização.

2 — É igualmente proibido expor material de outros produtores que não sejam apresentados pelo titular do *stand*.

CAPÍTULO V

Serviços Técnicos

Artigo 17.º

Energia elétrica

1 — O custo da energia elétrica é fixado nas normas de participação.

2 — A requisição de eletricidade deverá ser feita através do preenchimento da Ficha Técnica que acompanha o Boletim de Inscrição.

3 — As instalações elétricas dos expositores poderão, em qualquer momento, ser fiscalizadas por funcionários da organização devidamente credenciados, podendo proceder-se ao corte de energia elétrica fornecida ao *stand* se as suas condições de segurança não forem satisfatórias ou tiver havido alterações indevidas na instalação.

4 — Neste último caso, poderá o expositor, após modificações adequadas das suas instalações, requerer nova ligação da sua instalação, a qual só poderá ser efetuada após nova vistoria das instalações elétricas do *stand* e o pagamento do valor estipulado para nova ligação.

5 — Os danos infligidos às infraestruturas elétricas não pertencentes ao expositor serão da sua responsabilidade, devendo este proceder ao pagamento imediato dos custos inerentes à sua reparação, após apresentação dos respetivos comprovativos.

6 — A organização declina toda a responsabilidade por acidentes, perdas ou danos motivados por cortes de energia elétrica ocorridos na rede pública de distribuição de energia elétrica da EDP e variações de tensão originadas na rede pública de abastecimento, incluindo fenómenos de sobretensão de origem atmosférica ou outra.

Artigo 18.º

Água e Esgoto, Gás, Ar Comprimido e Telecomunicações

1 — A requisição da ligação de água e esgoto, com ou sem colocação de lava-loiças, devem constar da ficha técnica que acompanha o boletim de inscrição.

2 — O fornecimento de água ou a utilização de equipamentos a gás ficarão dependentes da localização do *stand* e do fim a que se destinam.

3 — A distribuição de água até aos equipamentos de utilização é da responsabilidade do expositor.

4 — Os custos de requisição dos serviços indicados no presente artigo constam das normas de participação.

CAPÍTULO VI

Espaços de Exposição

Artigo 19.º

Construção de *stand*-tipo

O expositor pode requisitar a construção de *stand*-tipo, através de documento próprio para o efeito, de acordo com as características e nas condições definidas nas normas de participação.

Artigo 20.º

Dimensões

1 — A organização disponibiliza diversos tipos de *stands* base interiores e exteriores.

2 — Cada *stand* pode ocupar complementarmente múltiplos do módulo base.

3 — São possíveis outras modalidades de participação, segundo condições especiais a acordar.

4 — Os espaços a atribuir em área livre não têm estrados, nem paredes ou divisórias.

5 — Os vários tipos de *stands* ou espaços constam nas normas de participação.

Artigo 21.º

Construção e pavimentação

1 — Nos pavimentos de betão dos *stands* bem como nas suas paredes nada poderá ser afixado ou pintado sem prévia autorização da organização.

2 — O pavimento dos *stands* será revestido pelo expositor com qualquer material à sua escolha, ficando, no entanto, interdita a utilização de qualquer tipo de colas para fixação de alcatifas ou outros revestimentos, quer aplicadas diretamente no pavimento, quer através de fitas autocolantes, salvo prévia autorização da organização.

3 — Não é permitido suspender nenhum objeto nas redes de distribuição de água, eletricidade e aquecimento, sendo igualmente vedada a danificação de paredes, tetos e pavimentos.

4 — É expressamente proibido o uso de máquinas de corte, de soldadura, de pintura a pistola e de lixadeiras.

5 — Poderá ser permitida, com autorização prévia da organização, a construção oficinal de *stands* nas áreas de exposição.

6 — A construção dos *stands* nos pavilhões deve resultar apenas da montagem dos elementos constituintes previamente concebidos.

7 — Os materiais empregues para revestimento do pavimento devem ser ignífugos.

8 — É da responsabilidade do expositor cobrir as fachadas que não são consideradas frentes.

9 — Sempre que as costas de um *stand* confinem com corredores de circulação ou com outros *stands,* cabe à empresa expositora proceder ao seu acabamento, cobrindo o que fica à vista.

Artigo 22.º

Decoração e arrumo

1 — A decoração e iluminação interior dos *stands* e o arrumo dos produtos a expor estão a cargo do expositor, ficando contudo sob a fiscalização da organização.

2 — A decoração e estrutura dos *stands* não poderá, sem autorização prévia:

a) Prejudicar a visibilidade dos *stands* contíguos;
b) Ultrapassar a altura de 2,50 m;
c) Prever a construção ou utilização de dois ou mais pisos;
d) Ser prolongada para além dos limites da sua área;
e) Utilizar cartazes luminosos de luz intermitente, de *flash* ou animados de movimento que prejudiquem os outros *stands*.

3 — A organização pode mandar alterar as dimensões das tabuletas e dísticos que não obedeçam às medidas fixadas no anteprojeto, bem como a decoração que não tenha sido efetuada de acordo com este.

4 — A organização pode, em qualquer altura, impedir ou mandar retirar dos *stand*s produtos que julgue deficientes, perigosos, incómodos ou incompatíveis com os objetivos e/ou com o âmbito da feira.

5 — A instalação dos dispositivos de iluminação dentro dos *stands* fica a cargo dos expositores.

6 — A utilização de máquinas de produção de fumo ou névoa e de sistemas de laser carece de autorização prévia da organização.

7 — Os produtos expostos não poderão ser retirados durante a duração do certame, salvo em situações excecionais e sempre após autorização formal da organização ou em venda direta.

Artigo 23.º

Limpeza

1 — É da responsabilidade do expositor a limpeza e remoção do lixo do seu *stand,* depositando-o nos locais disponibilizados para o efeito pela organização.

2 — A limpeza do *stand* deverá ser efetuada por pessoal permanente do expositor ou por entidade por este contratada, mediante autorização da organização.

3 — O expositor deve, após o encerramento da feira, deixar o espaço respetivo nas mesmas condições de limpeza em que o mesmo lhe foi cedido.

4 — Caso tal não se verifique, a organização procederá à limpeza necessária, constituindo o respetivo custo encargo do expositor.

Artigo 24.º

Segurança e proteção contra incêndios

1 — Não é permitido, sob qualquer forma, obstruir total ou parcialmente as saídas de emergência ou impedir a visibilidade e o acesso a extintores, altifalantes, sinalização geral, CCTVs, detetores de incêndio e bocas de incêndio armadas (BIA).

2 — Salvo autorização prévia da organização, não é permitido ao expositor:

a) Realizar demonstrações com a utilização de qualquer tipo de aparelhos ou equipamentos a fogo aberto;

b) Apresentar equipamentos que emitam raios ionizantes ou radioativos, cabendo à organização a definição das condições em que tais equipamentos poderão ser expostos;

c) Depositar e utilizar garrafas contendo gás líquido no interior dos *stands.*

3 — Na construção e decoração dos *stands,* no caso de utilização de alcatifa pelas empresas montadoras de stands, é obrigatório o uso de alcatifa ignífuga, devendo para o efeito apresentar cópia dos certificados comprovativos da conformidade da alcatifa, sob pena de a organização impedir e/ou suspender de imediato a montagem dos *stands.*

Artigo 25.º

Abandono de bens pelos expositores

1 — Os bens abandonados pelos expositores no espaço da feira, após a realização da mesma, são guardados em armazéns do município de Lagoa.

2 — A falta de levantamento dos bens pelo expositor no prazo de 30 dias após comunicação escrita do Município de Lagoa, implica renúncia, irrevogável, quer a todos os direitos sobre os bens em causa, quer à reclamação de quaisquer responsabilidades da organização, a esse título.

3 — Serão da conta e responsabilidade do expositor as despesas ocasionadas com a desmontagem, o transporte e o armazenamento do material que ainda permaneça nos *stands* após a desmontagem.

CAPÍTULO VII

Cartões

Artigo 26.º

Cartas de legitimação

As cartas de legitimação conferem ao expositor o direito a iniciar os trabalhos de montagem do seu *stand* e serão fornecidas somente após liquidação integral dos montantes que sejam devidos pelo expositor.

Artigo 27.º

Cartões de montagem e desmontagem

1 — Os cartões de montagem/desmontagem são atribuídos em número proporcional à área ocupada, de acordo com o estabelecido nas normas de participação, e só serão válidos durante os períodos fixados.

2 — O pessoal encarregado da montagem/desmontagem dos *stands* deverá estar munido dos respetivos cartões fornecidos pela organização ao expositor.

3 — É obrigatório o uso visível dos cartões de montagem/desmontagem sempre que o utente se encontre no interior do recinto da FATACIL.

Artigo 28.º

Cartões de expositor

1 — Os cartões de expositor, válidos para o período de funcionamento da FATACIL, são destinados ao pessoal a prestar serviço nos *stands* e são atribuídos em número proporcional à área ocupada, de acordo com o estabelecido nas normas de participação.

2 — É obrigatório o uso visível dos cartões de expositor sempre que o utente se encontre no interior do recinto da FATACIL.

Artigo 29.º

Cartões de visitante profissional

1 — Os cartões de visitante profissional destinam-se aos visitantes profissionais e poderão ser utilizados nos dias e horários neles indicados, obedecendo a sua distribuição ao critério estabelecido nas normas de participação.

2 — Quaisquer cartões de visitante profissional, adicionais aos que, por direito, cabem aos expositores, deverão ser requisitados por estes no Boletim de Inscrição e pressupõem o pagamento do valor constante nas normas de participação.

Artigo 30.º

Parques de estacionamento

Os expositores têm o direito de utilizar os parques de estacionamento da FATACIL, usufruindo de um desconto em relação ao valor a pagar pelos visitantes a definir nas normas de participação.

CAPÍTULO VIII

Publicidade e Catálogo

Artigo 31.º

Publicidade

1 — Os expositores devem limitar a sua atividade ao espaço que contrataram e ocuparam, só aí lhes sendo permitido realizar a publicidade dos seus produtos.

2 — A publicidade no interior do recinto da feira deverá respeitar as normas do Código de Práticas Legais em Matéria de Publicidade da Câmara de Comércio Internacional.

3 — Não é permitida a publicidade (estática ou dinâmica) fora dos *stands,* nem em qualquer parte do recinto, salvo nas zonas habilitadas para tal efeito pela organização e de acordo com o Regulamento Geral de Publicidade em vigor no Município de Lagoa.

4 — A organização procederá à publicidade geral da feira que julgar conveniente, utilizando os meios de comunicação social apropriados.

5 — Constitui exclusivo da organização o direito de filmar, televisionar, fotografar ou reproduzir por qualquer meio as instalações e perspetivas da feira.

6 — A organização reserva-se ao direito de mandar fotografar, tirar croquis e filmar os objetos expostos e utilizar as respetivas reproduções para fins exclusivamente relacionados com a sua atividade, nomeadamente a produção de material promocional.

Artigo 32.º

Catálogo oficial

1 — A edição do catálogo da FATACIL constitui exclusivo da organização.

2 — A inscrição das empresas no catálogo será regulamentada nas normas de participação.

3 — A organização declina qualquer responsabilidade por fornecimento tardio ou deficiente das informações necessárias para a elaboração do catálogo ou do guia do visitante (Programa Oficial).

4 — Os expositores poderão fazer publicidade no catálogo e os preços dessa publicidade, condições de pagamento e prazos de envio de textos e gravuras são indicados nas normas de participação.

Artigo 33.º

Atividades paralelas

1 — Poderão ser realizados colóquios, palestras e outras atividades relevantes, conforme indicado nas normas de participação

2 — Sempre que o entender, a organização poderá promover ou autorizar visitas coletivas ao certame, as quais serão efetuadas sob a sua responsabilidade.

3 — Os expositores poderão utilizar a sala de colóquios da organização durante o período de funcionamento do certame, desde que as realizações sejam previamente apresentadas e aprovadas pela organização, mediante o pagamento do preço constante nas normas de participação.

4 — A realização de testes ou de concursos carece de autorização expressa da organização, ao abrigo da legislação em vigor.

CAPÍTULO IX

Exclusividade e Parcerias Institucionais

Artigo 34.º

Exclusividade no fornecimento de produtos ou serviços

1 — A organização, diretamente ou através de prestadores de serviços, poderá abrir procedimentos para a apresentação das melhores

propostas para a exclusividade no fornecimento de produtos ou serviços aos expositores e à organização durante a FATACIL, nomeadamente o fornecimento de café, cerveja, água, refrigerantes, rações, gás, etc., ou serviços como assistência técnica à instalação de gás, seguros, serviços financeiros, aluguer de empilhadores, etc.

2 — As propostas poderão ter a vigência de 1 a 3 anos, conforme os casos.

Artigo 35.º

Parcerias institucionais

1 — A organização, diretamente ou através de prestadores de serviços, poderá abrir procedimentos para a apresentação das melhores propostas para o patrocínio e publicidade.

2 — As normas referentes aos critérios de seleção não se aplicam aos parceiros institucionais.

CAPÍTULO X

Responsabilidade Civil, Seguros e Licenças

Artigo 36.º

Responsabilidade e obrigações do expositor

1 — Os produtos expostos são da inteira responsabilidade do expositor competindo-lhes ainda a guarda dos mesmos.

2 — Quaisquer danos ou prejuízos que possam advir aos expositores, ao seu pessoal ou aos produtos expostos, seja qual for a sua natureza ou factos que lhe deram origem, nomeadamente incêndio ou furto, são da exclusiva responsabilidade do expositor ou participante.

3 — Os expositores e participantes instalados no recinto da feira são responsáveis pelos danos ou prejuízos que causem, direta ou indiretamente, no recinto, nos *stands* ou nos produtos de outros expositores.

4 — De acordo com o estabelecido no número anterior, os expositores e Participantes devem, após o encerramento da feira, entregar os *stands* e pavimentos respetivos no mesmo estado de conservação em que lhes foram cedidos, salvaguardando o uso normal destes.

5 — Caso tal não se verifique, a organização procederá às reparações necessárias, cujo custo será faturado ao ocupante do local ou *stand* danificado.

6 — De acordo com os pontos anteriores, deve o expositor declarar à organização no momento em que tenha acesso ao espaço que lhe for reservado os danos já existentes nesse espaço, sob pena de ser por eles posteriormente responsabilizado.

7 — Compete aos expositores a vigilância dos seus próprios *stands,* sendo da sua inteira responsabilidade a segurança dos materiais e produtos expostos.

Artigo 37.º

Seguros

1 — Os seguros dos produtos e materiais expostos são de carácter obrigatório e são da responsabilidade dos expositores.

2 — A organização efetuará um Seguro de Responsabilidade Civil destinado à cobertura de danos patrimoniais e/ou não patrimoniais, resultantes de lesões materiais e/ou corporais, causadas acidentalmente a terceiros, pelos expositores, durante a montagem, feira e desmontagem, cujo custo será debitado aos expositores, constando o seu valor nas normas de participação.

3 — O Seguro de Responsabilidade Civil cobre, ainda, a responsabilidade civil cruzada, considerando-se todos os Segurados como terceiros entre si.

4 — As exclusões do Seguro de Responsabilidade Civil constam do Anexo às normas de participação.

Artigo 38.º

Licenças e direitos de propriedade intelectual

1 — Os expositores são os únicos responsáveis pela obtenção de licenças que sejam necessárias para o exercício da atividade, bem como de autorizações relativas a direitos de autor, direitos conexos, direitos de imagem e de outros direitos de propriedade intelectual que se revelem necessários à exposição, comercialização ou utilização de bens ou serviços apresentados na exposição.

2 — Se a atuação dos expositores der lugar à aplicação de medidas judiciais ou policiais decorrentes da infração de direitos de propriedade intelectual, a organização reserva-se o direito de fazer cessar a respetiva participação, com efeitos imediatos, independentemente do fundamento dessas medidas.

CAPÍTULO XI

Fiscalização e Incumprimento

Artigo 39.º

Fiscalização

Compete à Câmara Municipal de Lagoa a fiscalização dos acontecimentos que ocorram dentro do recinto onde decorre a FATACIL, sem prejuízo da intervenção de outras entidades no âmbito das suas competências.

Artigo 40.º

Incumprimento do regulamento e normas de participação

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, o incumprimento dos procedimentos e obrigações assumidos pelos participantes, nos termos previstos neste regulamento e nas normas de participação, determinam a extinção do direito de participação, e consequente perda do reembolso de quaisquer montantes, sem que haja lugar à exigência de indemnização.

2 — Perante eventual incumprimento, será elaborado o respetivo auto de notícia e, ouvido o participante, será elaborado relatório de aplicação de sanção, no prazo máximo de 3 dias.

3 — As sanções a aplicar pela organização consistirão em:

a) Repreensão escrita;
b) Expulsão imediata do evento;
c) Extinção do direito de participação em edições futuras.

4 — A determinação da sanção faz-se em função da gravidade, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da infração;
c) O tempo durante o qual se manteve a infração se for continuada.

5 — Quando se verificar a infração às normas regulamentares sobre construção e decoração de *stands* e segurança e proteção contra incêndios, a organização poderá ordenar as alterações necessárias ou o encerramento do *stand*.

6 — Quando se verificar a infração às normas regulamentares referentes aos cartões de ingresso, os cartões serão apreendidos sem que tal constitua o direito a indemnização ou fornecimento de novos cartões.

7 — Em caso de infração às normas referentes à cedência de local, a organização poderá mandar retirar do local os produtos indevidamente expostos.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

Artigo 41.º

Importação de produtos

A importação temporária dos produtos a expor é regulamentada pelas leis em vigor.

Artigo 42.º

Direito de retenção de materiais expostos

No caso de não cumprimento dos compromissos assumidos com a organização por parte do expositor, aquela terá direito de retenção relativamente aos materiais e produtos expostos pelo expositor durante a feira, que apenas lhe serão devolvidos após o integral cumprimento das obrigações assumidas.

Artigo 43.º

Reclamações

Qualquer reclamação do expositor deverá ser efetuada por escrito e apresentada à organização no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência do facto que lhe serve de fundamento

Artigo 44.º

Foro convencional

Todo e qualquer litígio entre a organização e os expositores que resulte da aplicação deste Regulamento e/ou das normas de participação, será da competência do Tribunal da Comarca de Faro na instância cível de Portimão.

Artigo 45.º

Outras atividades

1 — Não serão permitidas manifestações de qualquer natureza que sejam suscetíveis de colocar em causa a ordem pública ou o normal decorrer do evento.

2 — É proibida qualquer tipo de exposição, propaganda ou campanha publicitária que não seja previamente autorizada pela Câmara Municipal de Lagoa.

3 — Aos casos omissos aplicam-se as disposições legais em vigor.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

209629795

MUNICÍPIO DE MARVÃO

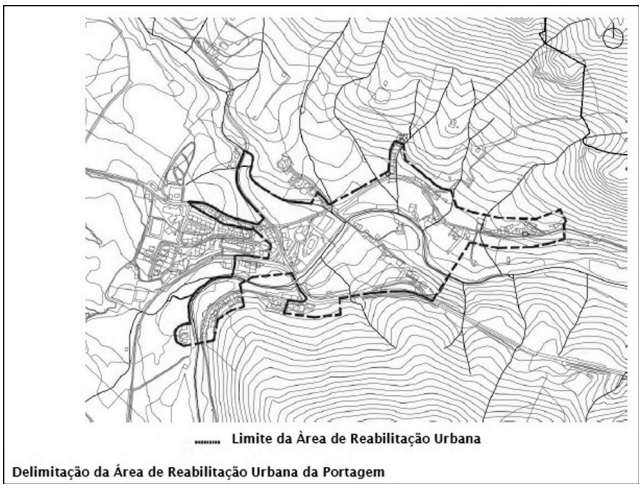
Aviso n.º 7388/2016

Delimitação da área de Reabilitação Urbana para a Portagem

Torna-se público que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Marvão, em sessão ordinária realizada em 19 de fevereiro de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Portagem.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da Área de Reabilitação Urbana, poderão ser consultados no site da internet da Câmara Municipal de Marvão, www.cm-marvao.pt, e no Edifício dos Paços do Concelho, Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, no horário normal de expediente.

31 de maio de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Luis António Abelho Sobreira Vitorino.*



209633309

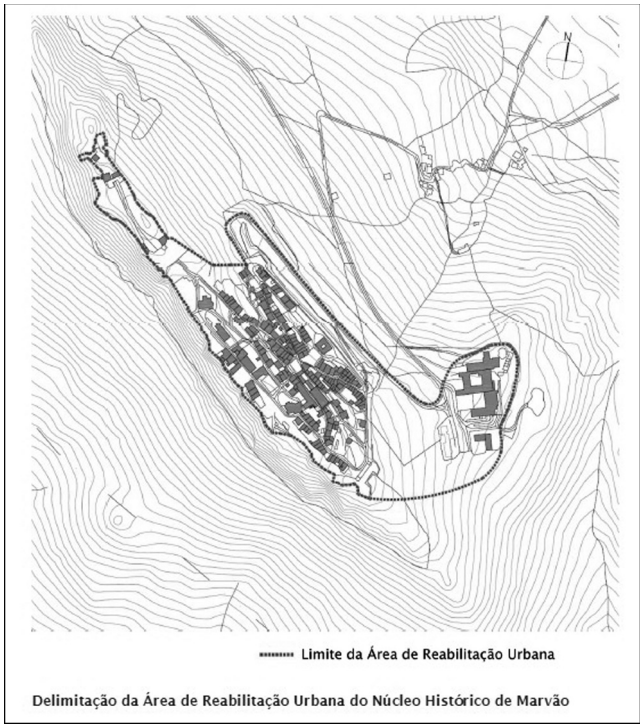
Aviso n.º 7389/2016

Delimitação da área de Reabilitação Urbana para o Núcleo Histórico de Marvão

Torna-se público que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Marvão, em sessão ordinária realizada em 26 de junho de 2015, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Núcleo Histórico de Marvão.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da Área de Reabilitação Urbana, poderão ser consultados no site da internet da Câmara Municipal de Marvão, www.cm-marvao.pt, e no Edifício dos Paços do Concelho, Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, no horário normal de expediente.

31 de maio de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Luis António Abelho Sobreira Vitorino.*



209633317

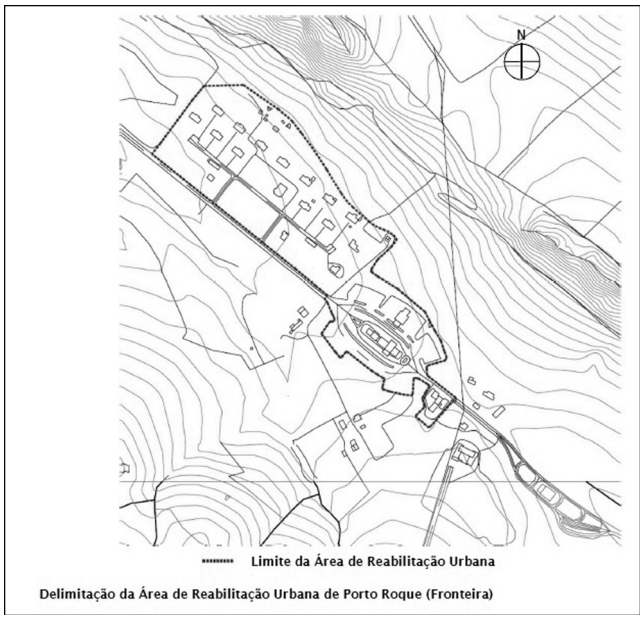
Aviso n.º 7390/2016

Delimitação das áreas de Reabilitação Urbana para o Núcleo de Porto Roque (Fronteira)

Torna-se público que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Marvão, em sessão ordinária realizada em 19 de fevereiro de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Núcleo de Porto Roque (Fronteira).

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da Área de Reabilitação Urbana, poderão ser consultados no site da internet da Câmara Municipal de Marvão, www.cm-marvao.pt, e no Edifício dos Paços do Concelho, Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, no horário normal de expediente.

31 de maio de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Luis António Abelho Sobreira Vitorino.*



209633333

MUNICÍPIO DE MURÇA

Aviso n.º 7391/2016

Prof. José Maria Garcia da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Murça:

Para os devidos efeitos torna público que nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por seu despacho datado de 16 de maio de 2016, autorizou a mobilidade interna intercarreiras do funcionário, António Moreira Carvalho Alves, da Carreira de Técnico de Informática do Grau 2, Nível 1 (Carreira não Revista), para desempenhar as funções da Carreira de Especialista de Informática do Grau 2, Nível 1, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 600, no montante de 2.059,68 €, com efeitos a 01 de janeiro de 2016.

Mais torna público que o referido funcionário foi designado para o exercício da função de coordenador técnico de informática, com efeitos à data de início da mobilidade.

25 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Prof. José Maria Garcia da Costa*.

309616931

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 7392/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que:

Por despacho do signatário, datado do passado dia 29 de fevereiro, foi designado, em regime de substituição, no cargo de Coordenador do Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento, nível equiparado a Chefe de Divisão, com efeitos à data do despacho supra, o técnico superior do Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, Hugo Alexandre Moreira Lopes Diogo Caroço;

Por despacho do signatário, autorizei a consolidação da mobilidade na categoria, com efeitos a 1 de abril de 2016, da Técnica Superior do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Loures, Lúcia Raquel Prior dos Santos;

Por despacho do signatário, datado do passado dia 13 de abril, foi designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Inovação Social e Projetos Educativos, com efeitos à data do despacho supra, a técnica superior do Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, Lúcia Raquel Prior dos Santos.

A pedido da interessada, cessou a comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Inovação social e Projetos Educativos, com efeitos a 12 de abril de 2016, da técnica superior do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas — Carla Cristina Moreiras Sérgio;

Na sequência da homologação da Lista de Ordenação Final e após negociação da posição remuneratória, foram celebrados com este Município, os seguintes Contratos de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado:

Efeitos a 4 de janeiro de 2016:

Assistente Operacional — posição 01 e nível 1 da tabela remuneratória:

Cristiana Monteiro Alexandre;
Eunice Carla Garcia de Almeida Rodrigues;
Idalina da Silva Martins Pinto;
Maria Teresa Henriques Natário Afonso;
Paulo Alexandre Santos Pereira;
Patrícia Isabel Novais Silva;
Patrícia Sofia da Luz Guerreiro Vieira;
Rita Sofia Pândega Calhau.

Efeitos a 1 de março de 2016:

Técnico Superior — posição 2, nível 15 da tabela remuneratória:

Mário Rui Teotónio Domingues;

Assistente Técnico — posição 01, nível 05 da tabela remuneratória:

Diogo Fernandes Teixeira Martins;

Efeitos a 14 de março de 2016:

Assistente Operacional — posição 01 e nível 1 da tabela remuneratória:

Cátia Susana Martins Alexandre;
Maria Aparecida Cabral;

Efeitos a 11 de abril de 2016:

Elisabete Antunes Roseiro;

Cessaram o vínculo de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado), por motivo de aposentação:

Efeitos a 1 de fevereiro de 2016 — Francisco José Borges Martins — Assistente Operacional — posição 3 e nível 3, da tabela remuneratória;

Efeitos a 1 de março de 2016

Maria Amélia Alves Moreira Faria — Assistente Operacional — posição entre 03 e 04 e nível entre o 03 e o 04, da tabela remuneratória;

Maria Anália Pontes de Sousa — Assistente Técnico — posição 01, nível 5, da tabela remuneratória;

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

309591302

MUNICÍPIO DE PENELA

Aviso n.º 7393/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois lugares de Assistente Operacional.

Para efeitos do estipulado na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torno público que, na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião de 2 de maio de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, com vista à ocupação de dois postos de trabalho, na carreira/categoria Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste município.

1 — Consultada a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora

conferida ao INA, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 6 de maio de 2016: «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.»

2 — Aplica-se ao procedimento concursal a seguinte legislação: 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 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e o Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Área do Município de Penela.

4 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Pedreiro) para a Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos. As funções são as constantes no conteúdo funcional, grau de complexidade 1, do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, com a devida caracterização no Mapa de Pessoal, nomeadamente: Executar alvenarias e acabamentos, montagem de estruturas e coberturas e proceder a diferentes assentamentos, tendo em conta as normas de construção estabelecidas e as medidas de segurança, higiene e saúde no trabalho; Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar; ler e interpretar elementos de projeto, esboços e outras especificações técnicas, a fim de identificar medidas, materiais e outras indicações relativas ao trabalho a realizar; selecionar os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os meios auxiliares a utilizar em função dos trabalhos a realizar; efetuar a organização do posto de trabalho de acordo com as atividades a desenvolver, com as condições do local e com os materiais a utilizar; executar fundações diretas de elementos estruturais, de alvenarias e de pavimento; participar na marcação e sinalização de alinhamentos para a abertura de caboucos; verificar medidas e preparar a base dos caboucos para enchimento; efetuar e/ou acompanhar o enchimento de caboucos; executar elementos construtivos em betão; participar na marcação de estruturas, efetuando nomeadamente, marcação de níveis e verificação de dimensões; participar no enchimento de cofragens, efetuando a distribuição, vibração e regularização do betão; executar e/ou montar elementos prefabricados, preparando apoios, verificando o seu posicionamento e procedendo às respetivas ligações e/ou fixações; executar pavimentos em massame; executar alvenarias estruturais e de tapamento, com elementos naturais ou artificiais; efetuar marcações em obra de acordo com o projeto; orientar a preparação de massas e argamassas; executar coberturas; marcar e montar vigamentos e ripados; marcar e executar ripa moldada no local; assentar telhas e outros materiais de cobertura; executar caleiras de algerozes e assentar outros elementos de escoamento de águas pluviais; executar revestimentos em pavimentos, paredes e tetos; executar betonilhas de regulação e de acabamento em pavimentos e outras superfícies; efetuar rebocos para executar acabamentos em paredes e tetos; assentar, em pavimentos, mosaicos cerâmicos, hidráulicos ou outros elementos de pedra natural e/ou artificial; assentar, em paredes, azulejos e outros elementos de pedra natural e/ou artificial; executar desmontes e demolições, utilizando as ferramentas adequadas, tendo em vista alterações, manutenções e integração de instalações técnicas; efetuar desmontes de revestimentos, de coberturas, de estruturas e de outros elementos da construção; efetuar demolições parciais de edificações e de outros trabalhos de construção, procedendo a escoramentos, se necessário; executar trabalhos de saneamento e de outras infraestruturas; marcar alinhamentos e referenciar níveis; executar ou assentar caixas, sumidouros, caleiras e atravessamentos; assentar tubos e manilhas; assentar lancis e elementos pré-fabricados; executar fossas sépticas e poços absorventes; executar assentamentos de elementos complementares; assentar caixas para instalações técnicas e acompanhar com argamassas as tubagens embebidas; assentar banheiras e similares; guarnecer vãos com cantarias de pedra natural ou artificial e/ou com elementos pré-fabricados de betão; acompanhar aros e aduelas com argamassa; assentar elementos de serralharia, nomeadamente portões, gradeamentos e guardas; verificar a qualidade do trabalho em função das especificações técnicas pré-definidas e utilizando para o efeito fios de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho e exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo.

Referência B — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Vias) para a Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos. As funções são as constantes no conteúdo funcional, grau de complexidade 1, do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, com a devida caracterização no Mapa de Pessoal, nomeadamente: Remoção de lixos e equiparados; varredura e limpeza de ruas; limpeza de sarjetas; lavagem das vias públicas; limpeza de chafariz; remoção de lixeiras; extirpação de ervas e exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo.

5 — Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

6 — Posição remuneratória: de acordo com o artigo 38.º da LFFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da LOE 2015, prorrogado pelo artigo 18.º da LOE 2016.

7 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou Lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — O recrutamento circunscreve -se ao estabelecido no artigo 30.º da LTFP.

9 — Nos termos da alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, 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 Município de Penela idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação de candidatura:

10.1 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Setor de Recursos Humanos e na página eletrónica da Autarquia (http://www.cm-penela.pt/docs/documentos/DAF-025.01-Formulario_Candidatura.pdf), entregue pessoalmente no Balcão Único ou remetido por correio registado com aviso de receção para: Município de Penela, Praça do Município, 3230-253 Penela, com indicação do Procedimento Concursal, devendo conter, obrigatoriamente, a identificação completa do candidato e a indicação do código de procedimento (código da BEP ou o número de aviso de abertura no *Diário da República*) e deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público; a carreira e categoria de que seja titular; a posição remuneratória correspondente à remuneração que aufere; a atividade que executa e o órgão ou serviço onde o candidato exerce ou exerceu funções; a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, e as avaliações do desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. No caso de na declaração não constarem as avaliações do desempenho referidas, deverá o candidato fazer prova delas através de fotocópias das avaliações em referência;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada nos últimos 3 anos, à experiência profissional e a quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

c) Cópia legível do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

d) Cópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e número de identificação fiscal;

e) Os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma e declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico;

10.3 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto 10.1, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

10.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura, determina a exclusão do procedimento concursal;

10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal;

10.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

11 — Métodos de seleção obrigatórios:

11.1 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais poderão ser afastados pelos candidatos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º, da LTFP, aplicando-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos;

11.1.1 — Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, assim como o percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, terá uma ponderação de 45 %;

11.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter através do relacionamento interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, terá uma duração de cinquenta minutos e uma ponderação de 25 %;

11.2 — Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

11.2.1 — A Prova de Conhecimentos (PC), terá a natureza:

Referência A: Prova de Conhecimentos Teóricos (PCT), com uma ponderação de 45 % na valoração final, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de forma oral, de natureza de simulação/prática e de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Referência B: Prova Prática de Conhecimentos (PPC), com uma ponderação de 45 % na valoração final, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Revestirá a forma prática e de simulação considerando parâmetros de avaliação tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, terá a duração máxima de trinta minutos, será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização coletiva, distribuindo-se os candidatos por grupos e, consistirá na limpeza de um espaço público (infraestrutura ou via pública).

Muito bem executada — 16 a 20 valores; Bem executada — 13 a 15,999 valores; Razoavelmente executada — 10 a 12,999 valores; Executada com deficiências — 1 a 9,999 valores; Não executada — 0 valores.

A valoração final da prova resulta do somatório dos resultados obtidos nos parâmetros acima mencionados.

11.2.2 — A Avaliação Psicológica (AP), com uma ponderação de 25 % na valoração final, visa avaliar, através de técnicas psicológicas, as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais de cada candidato, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12 — Método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção, com a duração máxima de 30 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo 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, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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.

13 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de ordenação final constam de ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Cada método de seleção é eliminatório, pela ordem constante no presente aviso, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam à realização de um método de seleção, ou tenham uma ponderação inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, o que equivale à desistência do procedimento.

15 — Ordenação Final (OF): a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da Portaria;

15.1 — Para os candidatos que optaram pelos métodos de seleção enunciados no ponto 11.1, a fórmula de ordenação final será a seguinte: OF = 45 % (AC) + 25 % (EAC) + 30 % (EPS)

15.2 — Para os restantes candidatos a fórmula de ordenação final será a seguinte: OF = 45 % (PCT ou PPC) + 25 % (AP) + 30 % (EPS)

17 — Composição do júri:

Presidente do Júri: Eng.º João Póvoa Rodrigues (Chefe da Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos;

Vogais efetivos:

Arménio Ramos, Encarregado Operacional, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Ana Cristina Antunes Castro — Técnica Superior.

Vogais suplentes:

José Augusto Mendes Fernandes, Assistente Operacional;

Dália Cristina Monteiro Berardo, Assistente Operacional

18 — Exclusão e notificação de candidatos: nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) b) c) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora, local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria referida no número anterior.

20 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e, afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Penela e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-penela.pt.

21 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Penela e por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

309613861

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 7394/2016

1 — Nos termos dos artigos 27.º e 28.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, faz-se público que por deliberações dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, tomadas, respetivamente, em reuniões de 11/02/2016 e 19/02/2016, e por meu despacho de 24 de maio de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso destinado ao preenchimento de um (1) posto de trabalho, de Fiscal Municipal de 2.ª classe, da carreira Técnico-Profissional — carreira não revista, previsto no mapa de pessoal deste Município.

2 — O presente concurso rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, aplicáveis pelo disposto no artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março. De acordo com o quadro legal em vigor observar-se-á ainda o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei

n.º 35/2014, de 20 de junho, com as necessárias adaptações aos procedimentos concursais no âmbito das carreiras não revistas, nos termos do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

3 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: "*Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Técnico Profissional (Fiscal Municipal) de 2.ª Classe, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado*.".

4 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.".

5 — Prazo de validade — O concurso destina-se ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e caduca com o respetivo preenchimento.

6 — Requisitos de Admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais de admissão: os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

e) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

f) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos de admissão: Titularidade do 12.º ano de escolaridade e curso específico (para Fiscais Municipais) ministrado pelo CEFA, nos termos da alínea *c*), do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de dezembro.

7 — Caracterização do Posto de Trabalho: Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares; Abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização de preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto a instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.

8 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Júlio Simões Freitas, Chefe da Divisão de Obras Particulares, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e João Paulo Silva Rodrigues, Técnico Profissional (Fiscal Municipal) Principal;

Vogais suplentes: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana e Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior.

9 — Posição remuneratória: será efetuada negociação de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados pelo artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, tendo lugar imediatamente após o termo do concurso externo de ingresso. A remuneração base de referência é de 683,13€ de acordo com primeira posição remuneratória e o nível 5 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Local de Trabalho — Área do Município de Pombal.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

11.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, nacionalidade, naturalidade, filiação, data de nascimento, número de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e serviço que o emitiu, Número de Identificação Fiscal, residência, código postal e telefones de contacto);

b) Habilitações literárias, bem como a titularidade do curso de formação de Fiscal Municipal, ministrado pelo CEFA;

c) Concurso a que se candidata, com identificação do mesmo, mediante referência ao número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Os candidatos com deficiência, nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo;

e) Declaração sob compromisso de honra de que reúne os requisitos gerais de admissão, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho.

f) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas) que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado, bem como a posição remuneratória detida; iii) A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce; iv) A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de mobilidade especial/requalificação, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce; *v*) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e/ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado.

11.2 — O requerimento de admissão a concurso deverá, sob pena de exclusão, ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia do cartão fiscal de contribuinte;

d) Fotocópia do certificado de habilitações;

e) Fotocópia do certificado do curso específico, para Fiscal Municipal, ministrado pelo CEFA; e,

f) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público deverá entregar a declaração solicitada na alínea *f*), do ponto 11.1 do presente aviso.

11.3 — O candidato poderá apresentar outros elementos que entenda como relevantes em ordem à apreciação do seu mérito, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae.*

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

14 — Métodos de Seleção:

14.1 — Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT), Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo cada um dos métodos utilizados eliminatório pela ordem enunciada.

14.2 — A prova escrita de conhecimentos teóricos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais exigíveis e adequados ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A prova terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas

legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

14.2.1 — Legislação genérica necessária para a realização da prova: Código de Ética e de Conduta do Município de Pombal (disponível no site deste Município); Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

14.2.2 — Legislação específica necessária para a realização da prova: Regime Jurídico da Urbanização e Edificação em vigor (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual); Licenciamento Zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual); Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro); Regulamento do Plano Diretor Municipal de Pombal (aviso n.º 4945/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 71 — 10 de abril de 2014 e disponível na página eletrónica do Município); Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação (aviso n.º 9215/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 161, de 19 de agosto de 2015 e disponível na página eletrónica do Município).

14.3 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

a) A habilitação académica de base (HAB), onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional (FP), em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;

c) A experiência profissional (EP), em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

d) A avaliação de desempenho (AD) refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

$$AC = (HAB + FP + (EP \times 2) + AD)/5$$

14.4 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados os seguintes fatores de apreciação:

A = Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso.

B = Motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade.

C = Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover.

D = Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade, resultando da aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (A + B + C + D)/4$$

14.5 — A classificação final (CF) resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (PECT \times 30\ \%) + (AC \times 30\ \%) + (EPS \times 40\ \%)$$

15 — Sistema de classificação: Na classificação dos métodos de seleção e na classificação final adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

16 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização de prova escrita de conhecimentos teóricos por ofício registado, ou através de publicação de aviso no *Diário da República,* 2.ª série, em função do número de candidatos e de decisão do júri.

17 — Os candidatos que devam ser excluídos são notificados, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que se lhes oferecer.

17.1 — A notificação contém o enunciado sucinto dos fundamentos da intenção de exclusão, sendo efetuada através de uma das formas previstas no número anterior.

18 — As atas do júri, onde constam a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e fundamentos das decisões tomadas, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A publicitação das listas dos candidatos admitidos, dos resultados obtidos em cada método de seleção bem como da classificação final, é efetuada nos termos dos artigos 33.º e 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em http://www.cm-pombal.pt.

20 — Em conformidade com o disposto na subalínea *ii*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da LTFP conjugado com a alínea *d*) do artigo 37.º do mesmo diploma legal, o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

21 — Em caso de igualdade de classificação serão observados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sem prejuízo do disposto no ponto 24 do presente aviso.

22 — Decisão final e participação dos interessados: Terminada a aplicação dos métodos de seleção, o júri elabora, no prazo máximo de 10 dias úteis, a decisão relativa à classificação final e ordenação dos candidatos procedendo à respetiva audição no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, notificando-os para, no prazo de 10 dias úteis, contados nos termos do artigo 44.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer.

23 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

24 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, conforme aplicável, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso, qualquer candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

26 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 28.º, do decreto-lei 204/98, de 11 de julho, o presente concurso é publicitado no *Diário da República;* na página eletrónica do Município de Pombal em (http://www.cm-pombal.pt); na bolsa de emprego público em (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, e no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, por extrato, num jornal de expansão nacional.

27 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Júri do presente concurso será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental do contrato de trabalho que vier a resultar do presente concurso, o qual, em conformidade com a parte final da alínea *b*) do artigo 49.º daquele diploma legal terá a duração de 180 dias.

28 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

24 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diogo Mateus,* Dr.

309619094

Aviso n.º 7395/2016

1 — Nos termos dos artigos 27.º e 28.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, faz-se público que por deliberações dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, tomadas, respetivamente, em reuniões de 11/02/2016 e 19/02/2016, e por meu despacho de 24 de maio de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso destinado ao preenchimento de um (1) posto de trabalho, na categoria de Técnico de Informática do grau 1, nível 1 (estagiário), da carreira de Técnico de Informática — carreira não revista, previsto no mapa de pessoal deste Município.

2 — O presente concurso rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, aplicáveis pelo disposto no artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março; Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. De acordo com o quadro legal em vigor observar-se-á ainda o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as necessárias adaptações aos procedimentos concursais no âmbito das carreiras não revistas, nos termos do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

3 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Técnico de Informática, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»

4 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.».

5 — Prazo de validade — O concurso destina-se ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e caduca com o respetivo preenchimento.

6 — Requisitos de Admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais de admissão: os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

e) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

f) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos de admissão: Os candidatos deverão estar habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou outro curso que confira certificado de qualificação de nível 3 ou superior em áreas de informática.

7 — Caracterização do Posto de Trabalho: Efetua as funções/tarefas constantes no artigo 3.º, da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, designadamente: instala componentes de *hardware* e *software*, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; gera e documenta as configurações e organiza e mantém atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; planifica a exploração, parametriza e aciona o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuiu, otimiza e desafeta os recursos, identifica as anomalias e desencadeia as ações de regularização requeridas; zela pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadeia e controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; apoia os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.

8 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Nuno Filipe Pereira Salvador, Chefe da Unidade de Informática e Modernização Administrativa, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Fernando Miguel Silva Fernandes, Especialista de Informática, do grau 1, nível 2.

Vogais suplentes: Vitor José Sousa Monteiro, Especialista de Informática, do grau 1, nível 2 e João Pedro Cordeiro Rato, Especialista de Informática, do grau 1, nível 2.

9 — Regime de estágio — Conforme a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e obedecendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de dezembro, o estágio terá a duração de 6 meses.

9.1 — A classificação do estágio traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores e resultará:

a) Da avaliação do relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;

b) Avaliação do desempenho obtida durante aquele período;

c) Avaliação de cursos de formação que eventualmente venham a ter lugar.

9.2 — Conforme a alínea *a*), do n.º 2, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, os candidatos admitidos a estágio serão providos no lugar, desde que obtenham classificação final de estágio não inferior a *Bom* (14 valores);

9.3 — O júri do estágio terá a mesma composição do júri do concurso;

10 — Remuneração de referência: durante o estágio: 961,18€; após concluído o estágio com sucesso: 1098,50€, conforme decorre das regras de desenvolvimento indiciário constantes do Mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

11 — Local de Trabalho — Área do Município de Pombal.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

12.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, nacionalidade, naturalidade, filiação, data de nascimento, número de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e serviço que o emitiu, Número de Identificação Fiscal, residência, código postal e telefones de contacto);

b) Habilitações literárias;

c) Concurso a que se candidata, com identificação do mesmo, mediante referência ao número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Os candidatos com deficiência, nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo;

e) Declaração sob compromisso de honra de que reúne os requisitos gerais de admissão, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho.

f) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas) que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; *ii*) carreira e categoria em que se encontra integrado, bem como a posição remuneratória detida; *iii*) a antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce; *iv*) a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de mobilidade especial/requalificação, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce; *v*) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e/ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado.

12.2 — O requerimento de admissão a concurso deverá, sob pena de exclusão, ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar

a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia do cartão fiscal de contribuinte;

d) Fotocópia do certificado de habilitações;

e) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público deverá entregar a declaração solicitada na alínea *f*), do ponto 12.1 do presente aviso.

12.3 — O candidato poderá apresentar outros elementos que entenda como relevantes em ordem à apreciação do seu mérito, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae.*

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

15 — Métodos de Seleção:

15.1 — Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT), Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo cada um dos métodos utilizados eliminatório pela ordem enunciada.

15.2 — A prova escrita de conhecimentos teóricos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais exigíveis e adequados ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A prova terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

15.2.1 — Legislação genérica necessária para a realização da prova: Código de Ética e de Conduta do Município de Pombal (disponível no *site* deste Município); Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

15.2.2 — Legislação/Bibliografia específica necessária para a realização da prova: *Redes de Computadores. Curso Completo*, 10.ª Edição atualizada e aumentada, José Gouveia, Alberto Magalhães, Edição: 2013 ISBN: 978-972-722-781-5; *TCP/IP. Teoria e Prática,* Fernando Boavida, Mário Bernardes, Edição: 2012 ISBN: 978-972-722-745-7; *Windows Server 2012. Curso Completo*, António Rosa, Edição: 2013, ISBN: 978-972-722-753-2, e *Manual de Instalação e Reparação de Computadores*, 3.ª Ed. At. António Branco, Edição: 2015 ISBN: 978-972-722-808-9.

15.3 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente consideradas e ponderadas, de acordo com as exigências da função:

a) A habilitação académica de base (HAB), onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional (FP), em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;

c) A experiência profissional (EP), em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

d) A avaliação de desempenho (AD) refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

$$AC = [(HAB2) + FP + (EP2) + AD)] / 6$$

15.4 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados os seguintes fatores de apreciação:

A = Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso.

B = Motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade.

C = Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover.

D = Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade, resultando da aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (A + B + C + D) / 4$$

15.5 — A classificação final (CF) resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (PECT \times 30\ \%) + (AC \times 30\ \%) + (EPS \times 40\ \%)$$

16 — Sistema de classificação: Na classificação dos métodos de seleção e na classificação final adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

17 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização de prova escrita de conhecimentos teóricos por ofício registado, ou através de publicação de aviso no *Diário da República,* 2.ª série, em função do número de candidatos e de decisão do júri.

18 — Os candidatos que devam ser excluídos são notificados, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que se lhes oferecer.

18.1 — A notificação contém o enunciado sucinto dos fundamentos da intenção de exclusão, sendo efetuada através de uma das formas previstas no número anterior.

19 — As atas do júri, onde constam a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e fundamentos das decisões tomadas, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A publicitação das listas dos candidatos admitidos, dos resultados obtidos em cada método de seleção bem como da classificação final, é efetuada nos termos dos artigos 33.º e 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em http://www.cm-pombal.pt.

21 — Em conformidade com o disposto na subalínea *ii*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da LTFP conjugado com a alínea *d*) do artigo 37.º do mesmo diploma legal, o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

22 — Em caso de igualdade de classificação serão observados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sem prejuízo do disposto no ponto 25 do presente aviso.

23 — Decisão final e participação dos interessados: Terminada a aplicação dos métodos de seleção, o júri elabora, no prazo máximo de 10 dias úteis, a decisão relativa à classificação final e ordenação dos candidatos procedendo à respetiva audição no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, notificando-os para, no prazo de 10 dias úteis, contados nos termos do artigo 44.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer.

24 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

25 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, conforme aplicável, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso, qualquer candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

26 — 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.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 28.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o presente concurso é publicitado no *Diário da República;* na página eletrónica do Município de Pombal em (http://www.cm-pombal.pt); na bolsa de emprego público em (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, e no

prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, por extrato, num jornal de expansão nacional.

28 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

25 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diogo Mateus*, Dr.

309619101

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso n.º 7396/2016

Em cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 10 de maio de 2016, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de cinco postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de assistente técnico (Área de Cultura e Turismo), aberto pelo aviso n.º 15321/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 255, de 31 de dezembro de 2015.

1.º Manuel Carlos Gonçalves Taborda Manata — 17,2 valores
2.º Ana Cristina Veras Lopes — 16,5 valores
3.º Marta Cameijo Martins — 15,2 valores
4.º Tânia Alexandra Fonseca Melro — 14,5 valores
5.º Sílvia Neves Fernandes — 14,5 valores

Candidatos excluídos:

a) Por não terem comparecido ao método de seleção prova de conhecimentos:

António Carlos da Venda
Carla Sofia Carreto Lages
Sérgio Pires dos Santos

b) Por não terem comparecido ao método de seleção entrevista:

Cláudia Maria Dias Pereira
José Manuel Xavier Lopes

Mais se torna público que a Lista Unitária de Ordenação Final se encontra publicada na página eletrónica do Município de Sabugal (www.cm-sabugal.pt) e afixada no Edificio dos Paços do Concelho, sito na Praça da República, Sabugal.

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

309603558

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Declaração de retificação n.º 623/2016

Para os devidos efeitos se retifica o Regulamento n.º 504/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2016, que procedeu à publicação do Projeto de Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização de Pavilhões Desportivos Municipais para consulta pública, por ter sido, o artigo 4.º, publicado com erros de sistematização, os quais passam a ter a seguinte redação:

1 — Onde se lê «3 — Os Pavilhões Desportivos Municipais destinam-se à prática da atividade física, do lazer, da educação e da saúde da população em geral, tendo como objetivos: [...]» deve ler-se «1 — Os Pavilhões Desportivos Municipais destinam-se à prática da atividade física, do lazer, da educação e da saúde da população em geral, tendo como objetivos: [...]»

2 — Onde se lê «4 — Sem prejuízo dos números anteriores, as instalações dos pavilhões desportivos municipais podem ser utilizadas para fins não desportivos, desde que salvaguardadas as condições de utilização.» deve ler-se «2 — Sem prejuízo dos números anteriores, as instalações dos pavilhões desportivos municipais podem ser utilizadas para fins não desportivos, desde que salvaguardadas as condições de utilização.».

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emídio Ferreira Sousa,* Dr.

309604902

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 7397/2016

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 cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado os trabalhadores abaixo indicados, pelos seguintes motivos e nas datas indicadas:

Pensão Velhice SS: assistente Operacional, Felisbela Serra Patrício, em 12-04-2016, posicionada na 1.ª posição remuneratória — e no 1.º nível remuneratório; assistente operacional, António Eduardo Pereira Cotovio, em 17-04-2016, posicionado na 2.ª posição remuneratória — e no 2.º nível remuneratório.

13 de maio de 2016. — Por subdelegação de competências conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

309600536

MUNICÍPIO DE SOURE

Regulamento n.º 585/2016

Mário Jorge Costa Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Soure, torna público, nos termos e para efeitos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal em Sessão Ordinária de 29 de abril de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de 22 de abril de 2016, aprovou o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, que se publica em anexo.

27 de maio de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

Enquadramento Geral

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

Em cumprimento com o disposto no n.º 1 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, foi aprovado a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, que define o conteúdo mínimo obrigatório destes regulamentos.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Optou-se pela elaboração de um novo regulamento tendo por base o modelo de regulamento disponibilizado pela entidade reguladora (ERSAR) adaptado, naturalmente, às especificidades dos nossos serviços.

Elaborado o projeto. Foi este objeto de consulta pública por um período de trinta dias em Aviso afixado nos Paços do Município, no sítio da internet em www.cm-soure.pt e publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

Assim, considerando o atrás exposto, a Assembleia Municipal, sob proposta do órgão executivo, aprova nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Soure, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Município de Soure às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos, com exceção da atividade de recolha seletiva de embalagens, a cargo da entidade ERSUC.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Soure é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do concelho de Soure, o Município de Soure é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada.

3 — Em toda a área do concelho de Soure, a ERSUC — é a entidade responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

c) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

d) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas; (a classificação das freguesias de acordo com a tipologia de área urbanas, i. e., área predominantemente urbana (APU), área mediamente urbana (AMU) e área predominante rural (APR) que se encontra publicada pelo Instituto Nacional de Estatística);

e) «Centro Ecológico»: local de receção de resíduos, dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

f) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente regulamento;

g) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;

h) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

i) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

j) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

k) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

l) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

m) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

n) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

o) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

p) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

q) «Ilhas ecológicas»: locais de receção de resíduos, estrategicamente localizados em todo o concelho, dotados de equipamentos com capacidade adequada para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, atendendo ao universo de população a abranger;

r) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

s) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

t) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

u) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

v) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

w) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

x) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

y) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

z) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

aa) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

bb) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, sejam semelhantes ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

vi) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano biodegradável ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

ix) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

cc) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

dd) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Soure;

ee) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela entidade gestora, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ff) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

gg) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

hh) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

ii) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

jj) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

e) Princípio do utilizador-pagador;

f) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;

g) Princípio da transparência na prestação de serviços;

h) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

i) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;

j) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 9.º

Disponibilização do regulamento

O regulamento está disponível no sítio da *internet* da entidade gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Compete à entidade gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, sem prejuízo do previsto na alínea *g*) do Artigo 11.º;
h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Promover a atualização anual do tarifário, nos termos do disposto no regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da internet da entidade gestora;
k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Não abandonar os resíduos na via pública;
c) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
d) Acondicionar corretamente os resíduos;
e) Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;
f) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pela entidade gestora;
g) Reportar à entidade gestora eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
h) Avisar a entidade gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
i) Pagar atempadamente as importâncias devidas, nos termos do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com a entidade gestora;
j) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela entidade gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da entidade gestora tem direito à prestação do serviço.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite da propriedade e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 m nas áreas predominantemente rurais (freguesias) a seguir identificadas: Degracias e Pombalinho, Gesteira e Brunhós, Samuel, Tapéus, Vinha da Rainha e Vila Nova de Anços.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — A entidade gestora dispõe de um sítio na *internet* no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da entidade gestora, suas atribuições e âmbito de atuação
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, OAU, REEE, RCD, com identificação da respetiva infraestrutura;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A entidade gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de oito horas diárias.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos cuja responsabilidade de gestão se encontra atribuída à entidade gestora classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência da entidade gestora, como é o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares, isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
c) Resíduos urbanos de grandes produtores, nos casos em que exista contratualização com Entidade Gestora para a sua recolha, nos termos previstos na Secção V.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição (indiferenciada);
c) Recolha (indiferenciada) e transporte.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição (indiferenciada ou seletiva) de resíduos urbanos a entidade gestora disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

a) Deposição coletiva por proximidade;
b) Outras a definir pela entidade gestora.

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela entidade gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos, de forma a evitar o seu espalhamento na via pública.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;

b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo esteja disponível;

c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos;

e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;

f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela entidade gestora;

g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao município/entidade gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar, devendo esta informação constar do sítio da entidade gestora na internet.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete à entidade gestora definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e/ou seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação.

2 — A entidade gestora deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;

f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

4 — Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou indicação expressa da entidade gestora.

5 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à entidade gestora para o respetivo parecer.

6 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 4 é condição necessária a certificação pelo Município de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no anexo I;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não-domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no anexo I;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 25.º

Horário de deposição

1 — O horário de deposição indiferenciada dos resíduos urbanos é das 08 horas às 05 horas, todos os dias da semana.

2 — O horário de deposição seletiva de resíduos urbanos quando provenientes de habitações pode ser a qualquer hora, à exceção do vidro que é das 8h00 às 22h00, todos os dias da semana.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 26.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela entidade gestora efetua-se por circuitos pré-definidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos, em equilíbrio com a viabilidade do sistema.

2 — A entidade gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;

b) Centro Ecológico e Ilha Ecológica, para deposição de fluxos específicos de resíduos em localização a definir pela entidade gestora e a ser disponibilizada em sítio da internet da mesma entidade.

Artigo 27.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da entidade gestora, tendo por destino final o Centro Integrado de Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos da ERSUC.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados (OAU)

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se por oleões, localizados em Centro Ecológico, Ilhas Ecológicas ou junto aos ecopontos, em circuitos predefinidos em toda área de intervenção da entidade gestora.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis

1 — A recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis processa-se em contentorização hermética, por proximidade, por circuitos predefinidos em toda área de intervenção da entidade gestora.

2 — Os resíduos urbanos biodegradáveis são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade da ERSUC.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE)

1 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por equipamentos próprios para a sua deposição, dispostos em locais aprovados para o efeito (ilhas ecológicas) e/ou em Centro Ecológico a criar pela Entidade Gestora.

2 — Caso o proprietário ou detentor não possua comprovadamente os meios necessários para deposição nos termos do número anterior, a recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação à Junta de Freguesia ou à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um prazo de 10 dias para se pronunciar sobre o pedido efetuado nos termos do número anterior.

4 — A remoção a que se refere o n.º 2, efetua-se em hora, data, local e nas condições a acordar entre o Entidade Gestora e o munícipe.

5 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos (monos)

1 — A recolha de resíduos volumosos provenientes de particulares processa-se por equipamentos próprios para a sua deposição, dispostos em locais aprovados para o efeito (ilhas ecológicas) e/ou em Centro Ecológico a criar pela Entidade Gestora.

2 — Caso o proprietário ou detentor não possua comprovadamente os meios necessários para deposição nos termos do número anterior, a recolha seletiva de resíduos volumosos provenientes de particulares processa-se por solicitação à Junta de Freguesia ou à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um prazo de 10 dias para se pronunciar sobre o pedido efetuado nos termos do número anterior.

4 — A remoção a que se refere o n.º 2, efetua-se em hora, data, local e nas condições a acordar entre o Entidade Gestora e o munícipe.

5 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade da ERSUC.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — O detentor de resíduos verdes urbanos deve proceder à sua deposição em equipamentos próprios para a sua deposição, dispostos em locais aprovados para o efeito (ilhas ecológicas) e/ou em Centro Ecológico a criar pela Entidade Gestora.

2 — Caso o proprietário ou detentor não possua comprovadamente os meios necessários para deposição nos termos do número anterior, a recolha resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação à Junta de Freguesia ou à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um prazo de 10 dias para se pronunciar sobre o pedido efetuado nos termos do número anterior.

4 — A remoção a que se refere o n.º 2, efetua-se em hora, data, local e nas condições a acordar entre o Entidade Gestora e o munícipe.

5 — O acondicionamento dos resíduos verdes deverá ser efetuado do seguinte modo:

a) Os resíduos verdes resultantes do corte da relva deverão estar acondicionados em sacos de 50 litros de capacidade;

b) Os resíduos de troncos de diâmetro inferiores a 20 cm não deverão ter mais de 50 cm de comprimento;

c) Os resíduos de troncos diâmetro superiores a 20 cm não deverão ter até 1,5 m de comprimento.

6 — Os resíduos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

SECÇÃO IV

Resíduos de construção e demolição

Artigo 33.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia é da responsabilidade da entidade gestora.

Artigo 34.º

Recolha de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD processa-se por equipamentos próprios para a sua deposição, dispostos em locais aprovados para o efeito (ilhas ecológicas) e/ou em Centro Ecológico a criar pela Entidade Gestora.

2 — Caso o proprietário ou detentor não possua comprovadamente os meios necessários para deposição nos termos do número anterior, a recolha seletiva de RCD processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um prazo de 10 dias para se pronunciar sobre o pedido efetuado nos termos do número anterior.

4 — A remoção a que se refere o n.º 2, efetua-se em hora, data, local e nas condições a acordar entre o Entidade Gestora e o munícipe.

5 — Os RCD são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

SECÇÃO V

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 35.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a entidade gestora para a realização da sua recolha.

Artigo 36.º

Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à entidade gestora, do qual deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição;

2 — A entidade gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periocidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A entidade gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;

b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;

c) Não foram cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora.

CAPÍTULO IV

Contrato com o utilizador

Artigo 37.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a entidade gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da entidade gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da entidade gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a entidade gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de novo contrato.

Artigo 38.º

Contratos especiais

1 — A entidade gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A entidade gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 39.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à entidade gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 40.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 41.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 42.º

Denúncia

1 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduo, desde que o utilizador dê conhecimento do respetivo pedido à entidade gestora.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva entidade gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 43.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 44.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 45.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em euros por m^3;

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 11 de setembro.

2 — As tarifas de disponibilidade e variáveis previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;

b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;
c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor.

3 — A entidade gestora pode ainda faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1:

a) Desobstrução e lavagem de condutas prediais de recolha de resíduos urbanos;
b) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

4 — Para além das tarifas do serviço (tarifa de disponibilidade e tarifa variável) e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, a entidade gestora pode cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A gestão de RCD;
b) A gestão de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 46.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 44.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 47.º

Base de cálculo

1 — No que respeita aos utilizadores domésticos e não-domésticos, a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é estimada a partir do volume de água consumida.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, não é considerado o volume de água consumido quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;
c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;
b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior.
5 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

Artigo 48.º

Tarifários sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, através da atribuições sociais:

i) Complemento Solidário para idosos;
ii) Rendimento Social de Inserção;
iii) Subsídio Social de Desemprego;
iv) 1.º Escalão do Abono de Família;
v) Pensão Social de Invalidez;

b) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.

3 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade e variável para utilizadores domésticos.

Artigo 49.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores devem entregar à entidade gestora os documentos comprovativos da situação que, nos termos do artigo anterior, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.
2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 50.º

Aprovação dos tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela câmara municipal até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.
3 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
4 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento da entidade gestora, no respetivo sítio da internet do município e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 51.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e saneamento e obedece à mesma periodicidade.
2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;
c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;
d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;
e) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela ERSUC.

Artigo 52.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela entidade gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídos na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor e uma penalização de 3,00 euros, não acumulável com a penalização prevista no Regulamento do Serviço Público de Abastecimento de Água.

7 — Pode a Câmara Municipal autorizar excecionalmente o pagamento do valor constante da fatura em prestações mensais, nos termos previstos no Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água.

Artigo 53.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 54.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 55.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de quinze dias, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 56.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pela entidade gestora do cumprimento deste regulamento do serviço e de outras normas em vigor;

b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;

c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º deste regulamento;

e) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no Artigo 21.º deste regulamento;

f) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da entidade gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;

g) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 25.º deste regulamento;

h) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela entidade gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 57.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 58.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à entidade gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 59.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a entidade gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 60.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a entidade gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pela entidade gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no Artigo 52.º do presente regulamento.

CAPÍTULO VIII

Artigo 61.º

Resolução de litígios e arbitragem necessária

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utentes que sejam pessoas singulares, sejam submetidas à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto do número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do distrito de Coimbra, sito na Av. Fernão de Magalhães, 240-1.º, 3000-172 Coimbra, com os seguintes contactos: 239 821 289/239 821 690.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios. Para o efeito, encontra-se disponível o Julgado de Paz de Coimbra, sito no Campus Universitário — Quinta do Plátanos — Bencanta; 3040-039 Coimbra, com os seguintes contactos: 239 801 340/ correio.coimbra@julgadosdepaz.mj.pt

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 62.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 63.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Parâmetros de Dimensionamento de Equipamentos de Deposição de Resíduos Urbanos

Projeto

1 — Sistemas de deposição de resíduos urbanos:

1.1 — Os projetos de sistemas de deposição de resíduos urbanos (RU), devem fazer parte integrante dos projetos de arranjos exteriores das operações de loteamento, das operações urbanísticas de impacte relevante, assim como das operações urbanísticas relativas a edifícios de impacte semelhante a um loteamento, a edifícios de comércio e/ou serviços com produções diárias de resíduos superiores a 1100 litros por produtor e a todas que obriguem à execução de infraestruturas urbanas, nos termos do artigo 24.º do presente regulamento. Tais projetos devem conter obrigatoriamente as seguintes peças escritas e desenhadas:

a) Memória descritiva e justificativa onde conste a designação dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, descrição dos dispositivos de ventilação e limpeza e cálculos necessários;

b) Planta de implantação do loteamento, apresentando todos os componentes do sistema;

c) Pormenores à escala mínima de 1/20, dos compartimentos de deposição e outros órgãos do sistema proposto.

1.2 — A estimativa para efeitos de dimensionamento do equipamento de deposição de resíduos indiferenciados que integra o sistema de deposição a projetar, é feita em função do volume de produção diário calculado segundo as tabelas anexas, e considerando uma capacidade de armazenamento mínima de 3 dias e de acordo com a seguinte fórmula:

$$VPd = Au \times cPd \times 3, \text{ sendo}$$

VPd = Volume de produção diário;
Au = área útil de construção;
cPd = coeficiente de produção diária de acordo com o Tipo de Edificação definido na Tabela 3.

1.3 — A estimativa para efeitos de dimensionamento do equipamento de deposição de resíduos recicláveis que integra o sistema de deposição a projetar, é feita em função do volume de produção diário calculado segundo as Tabela 2, e considerando uma capacidade de armazenamento mínima de 3 dias.

2 — Plataforma para instalação de contentor público normalizado e ecoponto

2.1 — A plataforma destina-se exclusivamente a instalar os contentores públicos de resíduos urbanos indiferenciados e/ou recicláveis em local de fácil acesso à operação de recolha.

2.2 — Aplicação: este tipo de plataforma é de aplicação em todo o tipo de arruamentos com passeios.

2.3 — Especificação: a plataforma deve ser executada em local próprio, exclusivo, e livre de quaisquer outros obstáculos. Deverá ter fácil acesso para a retirada dos resíduos indiferenciados e/ou recicláveis.

2.4 — Sistema Construtivo: esta plataforma é constituída por espaço com as seguintes características:

a) A largura mínima deverá ser de 1,60 m (RU indiferenciados) e 4,50 m (Ecopontos);

b) A profundidade mínima deverá ser de 1,10 m (RU indiferenciados) e 2,20 m (Ecopontos);

c) O pavimento deve ter uma inclinação descendente mínima de 2 % e máxima de 4 % no sentido da via de trânsito, convergindo num ponto baixo e central em que existe sempre que possível uma sarjeta, exceto nos casos em que a drenagem de águas pluviais é superficial;

d) O piso da plataforma deverá estar no mínimo a 0,05 m (no caso de plataforma de RU indiferenciados) e 0,10 m (Ecopontos) acima da cota do pavimento da estrada, devendo este desnível ser vencido em rampa;

e) O pavimento deverá ser revestido de material com características de impermeabilidade e resistência ao choque;

f) Mediante o local proposto para a colocação do equipamento indiferenciado, poderá ser exigido a colocação da guarda metálica para fixação dos contentores ao solo.

2.5 — Dimensionamento: a plataforma deve ser dimensionada de acordo com as Tabelas 1, após a aplicação das Tabelas 2 e 3 para o dimensionamento da quantidade e tipo de equipamento.

Tabela 1 — Parâmetros de Dimensionamento das Plataformas

Capacidade do contentor	Dimensão do contentor (em cm)			Área mínima de operação de armazenamento por cada contentor
	Profundidade	Largura	Altura	
800 litros	78	136	135	1,60 m² (1,60 m × 1,10 m)
Ecoponto	120	130	180	10,00 m² (4,50 m × 2,20 m)

Tabela 2 — Número de ecopontos

N.º de fogos	N.º de ecopontos
Até 10	0
De 10 a 50	1
De 50 a 100	2
> de 100	3

Tabela 3 — Produção diária de resíduos sólidos por tipo de edificação

Tipo de Edificação	Produção Diária
Habilitações Unifamiliares e Plurifamiliares.	0,2 litros/m².Au
Comerciais:	
Edificações com salas de escritório	1,0 litros/m².Au
Lojas em diversos pisos e centros comerciais.	1,5 litros/m².Au
Restaurantes, bares, pastelarias e similares.	A definir pelo projetista (min. de 3,5 litros/m².Au)
Supermercados	A definir pelo projetista (min. de 2 litros/m².Au)
Mistas	(*a*)
Hoteleiras	A definir pelo projetista (min. 12,0 litros/quarto ou apartamento)
Educacionais:	
Creches e Infantários	2,5 litros/m².Au
Escolas de Ensino Básico	0,3 litros/m².Au
Escolas de Ensino Secundário	2,5 litros/m².Au
Indústrias	1,0 litros/ m².Au
Desportivas	1,0 litros/ m².Au

Tipo de Edificação	Produção Diária
Hospitalares:	
Hospitais e Clínicas	A definir pelo projetista (min. 10,0 litros/cama)
Unidades de Saúde e Policlínicas	1,5 litros/ m^2.Au
Clínicas Veterinárias	0,8 litros/ m^2.Au

(*a*) Para as edificações com atividades mistas das produções diárias é determinada pelo somatório das partes constituintes respetivas.

Todas as situações omissas devem ser analisadas caso a caso.

209628296

MUNICÍPIO DE SOUSEL

Aviso n.º 7398/2016

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de posto de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho proferido, no passado dia 9 de maio de 2016 pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal, Dr. Armando Varela, no âmbito da competência própria, se encontra aberto, procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo determinável — contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento de posto de trabalho, assim designado no Mapa de Pessoal desta Câmara

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril

1 — Identificação do ato: Procedimento concursal de reserva de recrutamento para provimento de necessidades futuras (que se venham a verificar ou a criar no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final) nos termos da alínea *b*) do artigo 3.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, modalidade de contrato de trabalho por tempo determinável — contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, inserido na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, com funções inerentes a Assistente Operacional — Educação.

O contrato a termo resolutivo incerto, para efeitos do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será celebrado nos termos das alíneas *a*) e *h*) do n.º 1 do referido artigo — para substituição direta ou indireta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar qualquer serviço e/ou para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço.

2 — Descrição sumária das funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com devida caracterização no Mapa de Pessoal, que se encontra publicado na página da Câmara Municipal em www.cm-sousel.pt.

3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória, e nos termos da alínea *a*) n.º 1 do artigo 86.º da Lei.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

4 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado na alínea *d*) do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a referência à posição remuneratória não pode ser superior à primeira da respetiva categoria, uma vez que se mantém em vigor a norma nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016).

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Local de trabalho: o local situa-se na área do Município de Sousel.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Requisitos Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de Vínculo: 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 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.

9 — 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

10 — Dando cumprimento ao disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

A apresentação das candidaturas é efetuada em suporte de papel do preenchimento do formulário tipo disponível no *site* oficial do Município (www.cm-sousel.pt). As candidaturas devem ser entregues no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 9h00min às 17h30min, ou remetidos pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para Praça da República, 7470-220 Sousel, até ao termo do prazo fixado.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional do candidato;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo (experiência profissional);

d) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Sousel não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocopia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

14.1 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

15 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA\ (25\%) + FP\ (35\%) + EP\ (40\%)$$

Se o candidato já executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = HA\ (25\%) + FP\ (25\%) + EP\ (40\%) + AD\ (10\%)$$

Em que:

HA — Habilitação Académica;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação do Desempenho.

15.2 — 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.

15.2.1 — Aspetos a avaliar: Qualidade de experiência profissional; Capacidade de Comunicação; Capacidade de Relacionamento Interpessoal; Motivações e Interesses.

15.2.2 — Níveis classificativos: *Elevado*: 20 valores; *Bom*: 16 valores; *Suficiente*: 12 valores; *Reduzido*: 8 valores; *Insuficiente*: 4 valores.

16 — A ordenação final dos candidatos resultará da classificação dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = AC\ (55\%) + EPS\ (45\%)$$

Em que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

17 — 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.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril

19 — Excecionalmente, e, designadamente quando o numero de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos (Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção) limitar-se-á a utilizar como único método de seleção obrigatório, a avaliação curricular.

20 — O presente procedimento pode ser parcialmente realizado por entidade pública ou privada, designadamente no que se refere a aplicação de métodos de seleção, competindo ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de classificação final.

21 — O júri terá a seguinte constituição:

Presidente:

Sandra Isabel Canha Mendes Pires — Técnica Superior

Vogais efetivos:

Carlos Manuel Caldeira Cabeça — Adjunto do Diretor
Susana Isabel de Sousa Grosa Abegão — Assistente Técnica

Vogais suplentes:

Maria Deolinda Martins Duarte Espanhol — Encarregada Operacional
Emilia de Jesus Mendes Boto Polido — Coordenadora Técnica

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

22 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico das instalações da Câmara Municipal de Sousel e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município (www.cm-sousel.pt) em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

26 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

26.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

26.2 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

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 forma de discriminação.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Câmara Municipal de Sousel e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

29 — De acordo com o previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, 3 de setembro alterado pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi solicitado emissão de parecer prévio à Entidade Gestora do Sistema de Requalificação (EGSR), e que nos termos da informação prestada pela Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo através do *mail* datado de 3 de maio de 2016 ainda não se encontra constituída a EGRA por falta de regulamentação própria, e nos termos da lei, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiarias enquanto a EGRA não estiver em funcionamento.

De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15 de julho de 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».

23 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

309608159

Aviso n.º 7399/2016

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de diversos postos de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal, Dr. Armando Varela, no âmbito da competência própria, se encontra aberto, procedimento concursal comum na modalidade de relação de

emprego público por tempo indeterminado — Contrato de Trabalho em Funções Públicas, tendo em vista o preenchimento de posto de trabalho, assim designado no Mapa de Pessoal desta Câmara.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Identificação do ato: Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo Indeterminado — contrato de trabalho em funções públicas para:

Ref. *a*) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Turismo inserido na Divisão de Urbanismo, Ambiente, Qualidade e Intervenção;

Ref. *b*) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Desporto inserido na Divisão de Urbanismo, Ambiente, Qualidade e Intervenção

2 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Sousel.

4 — Descrição sumária das funções:

Ref. *a*) Funções constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, com devida caracterização no Mapa de Pessoal, que se encontra publicado na página da Câmara Municipal em www.cm-sousel.pt.

Ref. *b*) Funções constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com devida caracterização no Mapa de Pessoal, que se encontra publicado na página da Câmara Municipal em www.cm-sousel.pt.

4.1 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Posicionamento Remuneratório:

Ref. *a*) Tendo em conta o preceituado na alínea *b*) do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a referência à posição remuneratória não pode ser superior à segunda da respetiva categoria, uma vez que se mantém em vigor a norma nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016);

Ref. *b*) Tendo em conta o preceituado na alínea *d*) do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a referência à posição remuneratória não pode ser superior à segunda da respetiva categoria, uma vez que se mantém em vigor a norma nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016).

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Requisitos Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de Vinculo: 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 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.

9 — 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

10 — Dando cumprimento ao disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Habilitações Literárias exigidas:

Ref. *a*) Licenciatura em Turismo, conforme alínea *c*) n.º 1 do artigo 86.º da Lei.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Ref. *b*) Escolaridade Obrigatória conforme alínea *a*) n.º 1 do artigo 86.º da Lei.º 35/2014, de 20 de junho, ainda que acrescida de formação profissional adequada, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

12 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

A apresentação das candidaturas é efetuada em suporte de papel do preenchimento do formulário tipo disponível no *site* oficial do Município (www.cm-sousel.pt). As candidaturas devem ser entregues no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 9 h 00 min às 17 h 30 min, ou remetidos pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para Praça da República, 7470-220 Sousel, até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

d) Habilitações literárias;

e) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 16 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

12.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12.2 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional do candidato;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo (experiência profissional);

d) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Sousel não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocopia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

12.3 — 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 procedimento.

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

14 — Métodos de seleção:

Ref. *a*) e *b*)

Prova Escrita de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Profissional de Seleção.

$$CF = PEC\ (40\%) + AP\ (30\%) + EPS\ (30\%)$$

Sendo:

CF = Classificação Final
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Os candidatos que obtenham pontuações inferiores a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.1 — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC): A prova individual de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Terá a forma escrita, e será constituída por questões de escolha múltipla. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Prova Escrita de Conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.2 — Avaliação Psicológica (AP) — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções *Apto* e *Não Apto*;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*: 20 valores; *Bom*: 16 valores; *Suficiente*: 12 valores; *Reduzido*: 8 valores; *Insuficiente*: 4 valores.

14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiencia profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

14.3.1 — Aspetos a avaliar: Qualidade de experiência profissional; Capacidade de Comunicação; Capacidade de Relacionamento interpessoal; motivações e interesses.

14.3.2 — Níveis classificativos: *Elevado*: 20 valores; *Bom*: 16 valores; *Suficiente*: 12 valores; *Reduzido*: 8 valores; *Insuficiente*: 4 valores.

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da fórmula constante no ponto 14.

16 — Métodos de Seleção e Critérios Específicos — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 14).

$$CF = AC\ (45\%) + EAC\ (55\%)$$

Sendo que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

16.1 — Avaliação Curricular (45 %) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações académicas ou cursos equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA + FP + 2 \times EP + AD / 5$$

Sendo que:

AC = Avaliação Curricular
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

16.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (55 %) — Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A citada entrevista será efetuada por técnico devidamente formado para utilização deste método, a qual entregará ao júri o resultado dessa avaliação, para que este assegure a tramitação do procedimento concursal (cf.ª n.º 3 do artigo 12.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua atual redação).

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 de comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, 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 seleção seguinte.

18 — Dada a natureza urgente do concurso a entidade empregadora e, quando o numero de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, poderá limitar-se utilizar como único método de seleção obrigatório, a Prova Escrita de Conhecimentos, no caso do ponto 14 e Avaliação Curricular no caso do ponto 16, ou a aplicar os métodos seguintes parcialmente, conforme previsto no artigo 8.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — O presente procedimento pode ser parcialmente realizado por entidade pública ou privada, designadamente no que se refere a aplicação de métodos de seleção, competindo ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de classificação final.

20 — Tipo, forma e duração das provas

Ref. *a*) e *b*)

Prova Escrita de Conhecimentos — Prova escrita com questões de escolha múltipla e com duração de 90 minutos tendo caráter eliminatório, e considerando-se excluídos os candidatos que nela obtenham classificação inferior a 9,5 valores, versando sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo

21 — Composição do Júri:

Ref. *a*)

Presidente: Jorge Manuel Capela Pereira — Chefe de Divisão
Vogais efetivos: Cláudia Alexandra da Cunha Almeida — Técnico Superior
Ana Isabel Beira Machadinha — Técnica Superior
Vogais suplentes: Susana Faria Antunes Farinha — Técnica Superior
Maria José Camilo Almada Lagarto — Chefe de Divisão

Ref. *b*)

Presidente: Jorge Manuel Capela Pereira — Chefe de Divisão

Vogais efetivos: Nuno Filipe Gonçalves Patrão — Técnico Superior
Hugo Miguel Saianda Painho — Técnico Superior
Vogais suplentes: Emília de Jesus Mendes Boto Polido — Coordenadora Técnica
Maria José Camilo Almada Lagarto — Chefe de Divisão

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

22 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que o solicitem.

23 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, 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 a realização dos métodos de seleção, nos termos do previsto no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sousel e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sousel e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª serie do *Diário da República* com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6, artigo 36.º, da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

27 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal.

27.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob o compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionada.

28 — Período Experimental

Ref. *a*) nos termos da alínea *c*), n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), o período experimental terá a duração de 240 dias.

Ref. *b*) nos termos da alínea *c*), n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), o período experimental terá a duração de 90 dias

28.1 — Durante o período experimental, o trabalhador é acompanhado por um júri, que terá a mesma composição do júri definido para o presente procedimento concursal, ao qual compete a sua avaliação final.

28.2 — A avaliação definitiva será efetuada nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP).

29 — 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 formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

30 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação, a partir da data da publicação (*Diário da República*), na página eletrónica da Câmara Municipal de Sousel e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal da expansão nacional.

31 — De acordo com o previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, 3 de setembro alterado pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi solicitado emissão de parecer prévio à Entidade Gestora do Sistema de Requalificação (EGSR), e que nos termos da informação prestada pela Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo ainda não se encontra constituída a EGRA por falta de regulamentação própria, e nos termos da lei, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiarias enquanto a EGRA não estiver em funcionamento.

De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15 de julho de 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».

23 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

309608134

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 7400/2016

Procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado de quatro técnicos superiores para o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Para efeitos do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal dos passados dias vinte de janeiro e quatro de maio, e da Assembleia Municipal do passado dia dezanove de fevereiro, e dado não se encontrar constituída a EGRA nem existirem reservas de recrutamento junto desta Câmara, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (um posto de trabalho em Psicologia, um posto de trabalho em Educação Física e Desporto e dois postos de trabalho em Educação de Infância), na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Local de trabalho: Município de Vieira do Minho.

2 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de:

a) Referência A: um posto de trabalho para contratação de um técnico superior para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Psicologia;

b) Referência B: um posto de trabalho para contratação de um técnico superior para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Educação Física e Desporto;

c) Referência C: dois postos de trabalho para contratação de dois técnicos superiores para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Educação de Infância;

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

a) Referência A: Efetua estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente, nas seguintes áreas: Promoção de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional dos trabalhadores; resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; deteção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa.

b) Referência B: 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.

c) Referência C: 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.

4 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem prejuízo do determinado pelo artigo 18.º do Orçamento do Estado para 2016 quanto à determinação do posicionamento remuneratório.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão artigo 18.º do Orçamento do Estado para 2016 aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o município de Vieira do Minho do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Requisitos relativos ao trabalhador:

5.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.2 — Requisitos habilitacionais:

a) Referência A: Licenciatura em Psicologia;

b) Referência B): Licenciatura em Educação Física e Desporto;

c) Referência C): Licenciatura em Educação de Infância.

6 — 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.

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através do preenchimento integral, de tudo o que se lhe aplique, do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página eletrónica da autarquia, www.cm-vminho.pt, devendo ser expressa a Referência/Referências do procedimento/procedimentos a que se candidatam, sendo apresentadas obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente ou através de correio registado com aviso de receção, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, Praça Dr. Guilherme de Abreu, 4850-527 Vieira do Minho.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, consoante os casos, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado. A formação profissional terá de ser comprovada através de cópia de documento emitido pela entidade formadora e no mesmo tem de constar o número de horas de duração dessa formação ou ação, sob pena de ser avaliada com 0,5 valores. A experiência profissional terá de ser comprovada através de cópia ou original de documento emitido pela entidade empregadora onde terá de constar, para além da descrição das funções desempenhadas, o tempo de duração, sob pena de não ser tida em conta;

c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

e) Comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos de serviço, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vieira do Minho, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso do *Diário da República.*

10 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção — para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: «[...] candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade [...]»;

b) Prova de conhecimentos de natureza teórica, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção — para os restantes candidatos e para os candidatos referidos na anterior alínea que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.

10.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.2 — 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, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

10.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.4 — Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso.

Terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

a) Referência A: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo, com as alterações subsequentes;

— Rede Social: Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro; Despacho Normativo n.º 8/2002, de 12 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho. — Voluntariado — Banco Local de Voluntariado: Lei n.º 71/98, de 3 de novembro — Bases do Enquadramento Jurídico do Voluntariado. — Apoio à Natalidade: Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 3, de 6 de janeiro de 2014. — Intervenção em crise: Luto, Dor e Sofrimento — Obras: Bowlby, J. (1969); *Attachment and Loss*. Vol. 1. *Attachment*. New York: Basic Books; Bowlby, J. (1973). *Attachment and Loss*. Vol. 2. *Separation: Anxiety and Anger*. New York: Basic Books; Kubler-Ross, E. (1969). *On Death and Dying* [ed. ut.: *On Death and Dying*. New York: Touchstone, 1997]; Neimeyer, R. A. (Ed.). (2001). *Meaning Reconstruction and the Experience of Loss*. Washington, D. C.: American Psychological Association.

b) Referência B): — Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro; Lei 39/2012, de 28 de agosto; Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio; Decreto-Lei n.º 100/2003, de 23 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de abril; Portaria n.º 1522-B/2002, de 20 de dezembro (na parte compatível com a Lei n.º 34/2013, de 16 de maio); Portaria n.º 1522-C/2002, de 20 de dezembro (na parte compatível com a Lei n.º 34/2013, de 16 de maio); Portaria n.º 1049/2004, de 19 de agosto; Diretiva CNQ n.º 23/93, de 24 de maio (edição do IPQ — validade limitada aos requisitos não cobertos pela NP EN 15288, como a qualidade da água); Normas para a programação e caracterização de equipamentos coletivos (coleção informação DGOTDU maio de 2002).

c) Referência C): — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo, com as alterações subsequentes; Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto; Despacho n.º 5220/97, de 04 de agosto; Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011; Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007.

Assumirá a forma escrita, terá uma única fase e a duração máxima de duas horas. Poderá ser consultada, durante a sua execução, apenas a legislação (não anotada) referida neste ponto.

O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

10.5 — 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.

11 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos: $OF = (AC \times 0{,}30) + (EAC \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}45)$ ou $OF = (PC \times 0{,}30) + (AP \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}45)$, em que OF = Ordenação final, AC = Avaliação curricular, EAC = Entrevista

de avaliação de competências, *EPS* = Entrevista profissional de seleção, *PC* = Prova de conhecimentos e *AP* = Avaliação psicológica.

12 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

13 — 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. A não comparência a qualquer método de seleção equivale a 0,00 valores e, consequentemente, à exclusão do candidato ao procedimento.

14 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Vieira do Minho, www.cm-vminho.pt.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos através de ofício registado, disponibilizada no site da Câmara Municipal de Vieira do Minho e publicada na segunda série do *Diário da República.*

18 — Composição e identificação do júri do concurso:

a) Referência A): Presidente: Prof.ª Elsa Ribeiro (Vereadora); vogais efetivos: Dra. Isilda Domingues (Chefe de Divisão) e Dr. Avelino Simões (Técnico Superior); vogais suplentes: Dr. Afonso Barroso (Vereador) e Dr. Susana Francisco (Dirigente de 3.º grau).

b) Referência B: Presidente: Prof.ª Elsa Ribeiro (Vereadora); vogais efetivos: Dra. Isilda Domingues (Chefe de Divisão) e Eng.º Nuno Cota (Chefe de Divisão); vogais suplentes: Dr. Afonso Barroso (Vereador) e Dr. Susana Francisco (Dirigente de 3.º grau).

c) Referências C): Presidente: Prof.ª Elsa Ribeiro (Vereadora); vogais efetivos: Dra. Isilda Domingues (Chefe de Divisão) e Dr. Susana Francisco (Dirigente de 3.º grau); vogais suplentes: Dr. Afonso Barroso (Vereador) e Dra. Teresa Dias (Técnica Superior).

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

20 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações subsequentes, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — As falsas declarações prestadas pelo candidato são puníveis nos termos da lei.

23 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concurso em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual a superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

309616112

FREGUESIA DE ALJEZUR

Aviso n.º 7401/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Noel Alberto Viana Pedro, cujo início de funções ocorreu em 09 de maio de 2016, para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, para a 1.ª posição remuneratória/ nível remuneratório 1, correspondente a 530,00 euros.

12 de maio de 2016. — O Presidente da Freguesia de Aljezur, *Henrique Manuel Ramos Henriques*.

309582855

FREGUESIA DE CARAPINHEIRA

Aviso n.º 7402/2016

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por meu despacho de 26 de abril de 2016, ante a deliberação do Órgão Assembleia de Freguesia de 22 de abril de 2016, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião de 1 de fevereiro do mesmo ano, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* os procedimentos concursais comuns abaixo indicados, para ocupação de três (3) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

2 — Identificação dos postos de trabalho:

Referência A) — dois Assistentes Operacionais — área de Auxiliar Administrativo

Referência B) — um Assistente Operacional — área de Coveiro

3 — Local de trabalho: área da Freguesia de Carapinheira.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Referências A e B: As funções gerais para a carreira/categoria de Assistente Operacional são as constantes no Anexo à LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade, conforme previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei: "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos".

4.2 — Principais tarefas e atribuições de acordo com o Mapa de Pessoal e respetivos Perfis de Competências:

Referência A) Efetuar atendimento ao público e telefónico; Realizar todo o trabalho administrativo relacionado com Assembleia de Freguesia; Realizar todo o trabalho administrativo relacionado com a Junta de Freguesia; Organizar o despacho do presidente; Realizar registo e licenciamento de canídeos e felinos — Sistema SICAFE; Emitir atestados de residência e outros; Realizar todo o trabalho administrativo das Feiras Semanais e Feira Mensal; Realizar o recenseamento eleitoral e todo o trabalho administrativo com ele relacionado; Realizar todo o trabalho administrativo relacionado com o cemitério; Gerir as tarefas de tesouraria; Realizar todas as tarefas específicas do POCAL; Realizar tarefas no âmbito dos CTT — Sistema NAVE; Realizar tarefas no âmbito do "espaço do cidadão"; Realizar serviços externos; Realizar pequenas compras/economato; Realizar pesquisa e arquivo de documento; Efetuar a manutenção e limpeza dos equipamentos existentes e sua guarda; Outros serviços administrativos.

Referência B) Assegurar a abertura de sepulturas; Assegurar a limpeza, manutenção e conservação do cemitério; Assegurar outros trabalhos relacionados com as funções de coveiro; Assegurar a limpeza das ruas e valetas da responsabilidade da Junta de Freguesia; Realizar pequenas obras de manutenção e reparação e pequenos trabalhos de construção civil; efetuar a limpeza do espaço da feira mensal e semanal; Assegurar a limpeza do espaço envolvente dos estabelecimentos de ensino da responsabilidade da Junta de Freguesia; Efetuar a limpeza e manutenção dos jardins e espaços públicos; Assegurar a limpeza e manutenção

de todas as instalações pertencentes à Junta; Assegurar a limpeza e manutenção dos sanitários pertencentes à Junta; Assegurar a limpeza do Mercado; Assegurar a condução de máquinas — trator agrícola com reboque; assegurar esporadicamente a condução de viaturas; Aplicação de fitofármacos; Assegurar a utilização de outras máquinas de corte de relvas/silvas; Outros serviços gerais.

4.2.1 — A descrição das funções realizada não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é: 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 530,00 euros.

6 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Junta de Freguesia para os postos de trabalho referidos e no que diz respeito à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012,de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: "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".

7 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida. Parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Assembleia de Freguesia de 22 de abril de 2016, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião de 1 de fevereiro de 2016 e o meu despacho acima referido, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade da freguesia, proceder-se-á, em sede destes procedimentos concursais, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP; e (ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8.2 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-/2009, 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 da Junta de Freguesia da Carapinheira idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para 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.

10 — Requisitos de admissão para ambas as referências (A e B):

10.1 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

10.2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, variável em função da idade, correspondendo, designadamente, a 4 anos para indivíduos nascidos até 31/12/1966; a 6 anos para indivíduos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980; a 9 anos para indivíduos nascidos após 01/01/1981; não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Prazo, Forma e local para apresentação de candidaturas:

Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

Forma: Em suporte de papel, mediante o preenchimento devido do formulário tipo, de utilização obrigatória, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* de 8 de maio, disponível junto dos serviços da Junta de Freguesia da Carapinheira ou em www.jfcarapinheira.pt, acompanhado da documentação indicada no ponto 12.1 que se segue;

Local: Pessoalmente, na Sede da Junta de Freguesia, nos dias úteis das 9h às 13h e das 14h às 16h30, ou remetida por correio registado com aviso de receção, dirigida ao Presidente da Junta de Freguesia da Carapinheira, para o endereço postal: Rua da Igreja n.º 53/3140-077 Carapinheira, em ambos os casos, até à data limite indicada na alínea *a*) que antecede. Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio eletrónico.

12 — Documentos a apresentar:

12.1 — Para ambas referências (A e B), o formulário tipo deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: fotocópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte fiscal; e, sob pena de exclusão do(a) candidato(a), de *Curriculum Vitae* atualizado e detalhado, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, bem como fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae.* No caso de o(a) candidato(a) já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12.2 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos devidamente documentados.

12.3 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do(a) candidato(a), sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

13.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

13.2 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) aprovado

nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Para ambas referências (A e B), aos candidatos abrangidos pelo n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção, a menos que estes sejam afastados pelos candidatos por escrito (caso em que ser-lhes-ão aplicados os métodos previstos no ponto 15.2 do presente Aviso): Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

OF = (AC x 40 %) + (EAC x 30 %) + (EPS x 30 %)

15.1.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sempre que algum dos documentos apresentados (ou a falta de apresentação) pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

AC = [HA + (FP x 2) + (EP x 3) + AD]/7

Em que:

Referência A:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento e classificada nos termos seguintes:

Escolaridade Obrigatória (E.O.) — 12 valores
1 Grau ou Ciclo Académico superior à E. O. — 14 valores
2 ou mais Graus ou Ciclos Académicos acima da E. O. — 16 valores
2 ou mais Graus ou Ciclos Académicos acima da E. O. em área de formação relacionada com as funções — 20 valores

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação que sejam relevantes para a área funcional do presente procedimento concursal devidamente comprovados. Será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação, nos termos seguintes:

Sem formação profissional — 0 valores;
Com formação profissional:

< 50 horas — 4 valores
≥ 50 horas e < 150 horas — 8 valores
≥ 150 horas e < 250 horas — 12 valores
≥ 250 horas e < 350 horas — 16 valores
≥ 350 horas — 20 valores.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho do presente procedimento e ao grau de complexidade das mesmas, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

< 1 ano — 4 valores
≥ 1 ano e < 2 anos — 8 valores
≥ 2 anos e < 4 anos — 12 valores
≥ 4 anos e < 5 anos — 16 valores
≥ 5 anos — 20 valores

AD = Avaliação do Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A classificação deste parâmetro será obtida pela conversão da avaliação/nota numa escala de 0 a 20 valores (quando utilizada outra escala). Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, por facto não imputável ao(à) candidato(a), ser-lhe-á atribuída a classificação de 12 valores neste parâmetro.

Referência B:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento e classificada nos termos seguintes:

Escolaridade Obrigatória (E.O.) — 12 valores
Grau ou Ciclo Académico superior à E. O. — 16 valores
2 ou mais Graus ou Ciclos Académicos acima da E. O. — 20 valores

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação que sejam relevantes para a área funcional do presente procedimento concursal devidamente comprovados. Será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação, nos termos seguintes:

Sem formação profissional — 0 valores;
Com formação profissional:

< 50 horas — 12 valores
≥ 50 horas e < 100 horas — 16 valores
≥ 100 horas — 20 valores.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho do presente procedimento e ao grau de complexidade das mesmas, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

< 1 ano — 4 valores
≥ 1 ano e < 2 anos — 8 valores
≥ 2 anos e < 4 anos — 12 valores
≥ 4 anos e < 5 anos — 16 valores
≥ 5 anos — 20 valores

AD = Avaliação do Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A classificação deste parâmetro será obtida pela conversão da avaliação/nota numa escala de 0 a 20 valores (quando utilizada outra escala). Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, por facto não imputável ao(à) candidato(a), ser-lhe-á atribuída a classificação de 12 valores neste parâmetro.

15.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) exigíveis ao exercício da função: visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, de acordo com o perfil de competências, e será avaliada através dos níveis classificativos seguintes: elevado — 20 valores; bom — 16 valores; suficiente — 12 valores; reduzido — 8 valores; insuficiente — 4 valores.

15.1.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, e será avaliada de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas. Incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

Referência A: (i) experiência profissional e conhecimentos; (ii) responsabilidade, motivação e interesse; (iii) organização e método de trabalho; (iv) capacidade de adaptação, melhoria e otimização dos recursos; e (v) capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Referência B: (i) experiência profissional e conhecimentos; (ii) perfil adequado às funções a desempenhar, motivação e interesse; (iii) conhecimento e zelo por normas de segurança; (iv) zelo por materiais/equipamento e otimização de recursos; (v) tolerância à pressão e capacidade de adaptação.

15.2 — Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, da LTFP, bem como aos abrangidos pelo n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP que afastem por escrito os métodos que lhes estavam previstos, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Referência A: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

OF = (PECT x 40 %) + (AP × 30 %) + (EPS x 30 %)

Referência B: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

OF = (PC x 40 %) + (AP × 30 %) + (EPS x 30 %)

15.2.1 — As Provas de Conhecimentos revestirão as formas e conteúdos definidos seguidamente:

Referência A: A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se a avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a concurso. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de escolha múltipla, com a duração de 90 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados. Versará sobre as seguintes temáticas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual com todas alterações introduzidas em: Lei n.º 35/2014, de 20/06, DL n.º 47/2013, de 05/04, Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, Lei n.º 66/2012, de 31/12, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, Lei n.º 34/2010, de 02/09, Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, Rect. n.º 22-A/2008, de 24/04;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro (mais informação em http://www.dgaep.gov.pt);

Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos (SICAFE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro, alterado e republicada pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto; Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gato, Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril; e Taxa de Identificação Eletrónica, despacho conjunto 113/2004, de 3 de março;

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) [incluindo o Sistema Integrado de Informação da Autarquias Locais (SIIAL)], aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 e dezembro (mais informações em www.portalautarquico.pt e www.ccdrc.pt);

Lojas e Espaços do Cidadão, Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio; Serviços do Espaço do Cidadão da Carapinheira (mais informações em www.ama.pt; www.portaldocidadao.pt e www.jfcarapinheira.pt);

Serviços dos CTT (informações em ww.ctt.pt).

Referência B: A Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática, tendo duração máxima de 30 minutos. Consistirá na execução das seguintes tarefas:

Tarefa 1: Abertura de sepultura;
Tarefa 2: Limpeza de berma, rua ou valeta.

Classificação: A pontuação em cada uma das tarefas resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um dos parâmetros de avaliação que se seguem, numa escala de 1 a 5 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A pontuação final da Prova de Conhecimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

PC = Tarefa 1 [(A + B + C + D) x 50 %] +
+ Tarefa 2 [(A + B + C + D) x 50 %]

Em que:

PC — Prova de Conhecimentos
A — Compreensão e Atitude perante as tarefas
B — Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios
C — Regras de Segurança do trabalho
D — Qualidade e rapidez de execução da tarefa

Bibliografia Recomendada:

Regulamento do Cemitério da Carapinheira, disponível em www.jfcarapinheira.pt

Equipamentos de proteção individual: Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro

Normas de Sinalização de segurança: Decreto-Lei n.º 141/95, de 14 de junho e Portaria n.º 1456-A/95, de 11 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 178/2015, de 15 de junho.

15.2.2 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: *a*) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto; *b*) 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.

15.2.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) decorrerá nos moldes previstos na alínea 15.1.3 do presente Aviso.

15.3 — Sendo os métodos utilizados eliminatórios pela ordem enunciada, serão excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, e consequente exclusão.

15.4 — Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sem prejuízo do artigo 66.º da LTFP.

15.5 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — Constituição do júri:

Presidente: Margarida Maria dos Santos Camarneiro Simões, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Patrícia Isabel Rama Rocha, Jurista, 1.ª Secretária da Assembleia de Freguesia da Carapinheira, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: António Pires de Oliveira, Secretário da Junta de Freguesia, Ex Funcionário do IEP (Instituto de Estradas de Portugal)

Vogais suplentes: Lídia Maria Gonçalves Travassos, Assistente Técnica da CM de Montemor-o-Velho e Maria Gorete Sousa Ferraz, Tesoureira da Junta de Freguesia

17 — Os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

18 — A lista dos resultados obtidos será disponibilizada em www.jfcarapinheira.pt e afixada em local visível e público do edificio desta Junta de Freguesia.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada em www.jfcarapinheira.pt e afixada em local visível e público do edificio desta Junta de Freguesia.

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

21 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

11 de maio de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia da Carapinheira, *Victor Manuel Pardal Monteiro.*

309602853

FREGUESIA DE TAVAREDE

Aviso n.º 7403/2016

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

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06 e na 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, n.os 1,2, 4,5 e 7 dos artigos 30.º, da LTFP, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da assembleia de freguesia de 17/12/2015, mediante proposta da junta de freguesia, 23/11/2015, encontra-se aberto, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento comum para recrutamento de um Assistente Operacional para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira de Assistente Operacional do mapa de pessoal da junta de freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo.

2 — Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07, Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04 e Lei 82-B/2014, de 31.12, no que lhe seja aplicável.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Posto de trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, referido no n.º 2, do artigo 88 da mesma.

Assistente Operacional, a termo certo — Apoiar os trâmites do programa de canídeos; Efetuar os movimentos do programa de cemitérios e assegurar a sua atualização; Fazer atendimento ao público; Elaborar os atestados, declarações e confirmações, arquivamento de documentos e atendimento telefónico.

3.1 — A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

3.2 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e designada neste Aviso, a partir de agora, apenas como Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 — A posição remuneratória do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no artigo 38.º, da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 26.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, mantido em vigor, através do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12.

4.1 — A posição remuneratória de referência é de 530€ (quinhentos e trinta euros), correspondente à remuneração mínima garantida.

4.2 — Em cumprimento do n.º 3.º, do artigo 38.º da LTFP, e do n.º 2, do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Local de Trabalho — junta de freguesia de Tavarede.

6 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória ou equiparada, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

8 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos Serviços e na página eletrónica desta Junta de Freguesia, no endereço, http://www.juntatavarede.pt de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/09, de 08.02, sob pena de exclusão, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na sede da junta de freguesia, durante o horário normal de funcionamento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Junta de Freguesia de Tavarede, Rua José Nunes Medina n.º 22, 3080-846 Tavarede, Figueira da Foz.

9.1 — No formulário de candidatura deve estar a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

9.2 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e/ou ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: — a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

12 — Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da LTFP, a aplicação dos métodos de seleção fica limitada à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: Avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

13 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, para os candidatos referidos no ponto 12. Este método é realizado e valorado, nos termos do artigo 11.º e n.º 4, do artigo 18.º, da Portaria.

15 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é realizado e valorado, nos termos do artigo 13.º e n.º 6, do artigo 18.º da Portaria.

16 — A ordenação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmulas, consoante os casos:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

Em que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

17 — De acordo com o disposto no artigo 8.º da Portaria, por razões de celeridade, designadamente a urgência destes recrutamentos, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: — aplicação do segundo método de seleção, apenas aos 20 mais bem classificados, no primeiro método de seleção; cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, excluindo-se os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com valoração superior na experiência profissional; candidato com valoração superior na formação profissional; candidato com valoração superior na habilitação académica; candidato com valoração superior no segundo método de seleção.

19 — Composição do júri de seleção:

Presidente: Vitor Manuel dos Santos Madaleno, Presidente da junta de freguesia de Tavarede.

1.º Vogal efetivo: Marlene Maria Leal Parracho dos Santos, Técnica Superior da câmara municipal da Figueira da Foz, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Fernando Manuel das Neves Rodrigues, Tesoureiro da junta de freguesia.

1.º Vogal suplente: Maria João Soares Coimbra, Secretária da junta de freguesia.

2.º Vogal suplente: Joaquim Manuel da Silva Simões, Vogal da junta de freguesia.

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

21 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

22 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria.

24 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na sede da junta de freguesia e divulgada na página eletrónica http://www.juntatavarede.pt.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na sede da junta de freguesia e divulgada na página eletrónica http://www.juntatavarede.pt.

26 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, constituindo-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos aprovados, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.

27 — Quota de emprego: — em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

28 — Nos termos dos Despacho Conjunto n.º 373/2000, 01.03, em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º, da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

29 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *D. R.*, no *site* da junta de freguesia, por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

9 de maio de 2016. — O Presidente da Junta, *Vitor Manuel dos Santos Madaleno*.

309569611

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TÁVORA, SANTA MARIA E SÃO VICENTE

Edital n.º 485/2016

António Maria Araújo Sousa, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Távora (Santa Maria e São Vicente), do município de Arcos de Valdevez: Torna pública a Ordenação Heráldica do Brasão, Bandeira e Selo, da União das Freguesias de Távora (Santa Maria e São Vicente), do município de Arcos de Valdevez, considerando o Parecer emitido em 23 de julho de 2015, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses. Em 29 de dezembro de 2015, o Parecer, por proposta desta Junta de Freguesia, foi aprovado em sessão de Assembleia da Freguesia da União das Freguesias de Távora (Santa Maria e São Vicente). Brasão: escudo de prata, dois corvos de negro, afrontados e animados de vermelho encimando cinco faixetas ondadas de azul; em chefe, uma rosa de vermelho abotoada de ouro e apontada de verde e, em ponta, dois peixes afrontados de vermelho. Coroa mural de prata com três torres. Listel de prata com a legenda a negro: "União das Freguesias de Távora (Santa Maria e São Vicente) ". Bandeira: de verde. Cordão e borlas de prata e verde. Haste e lança de ouro. Selo: nos termos do artigo 18.º da Lei 53/91, com a legenda "União das Freguesias de Távora (Santa Maria e São Vicente).

12 de maio de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Távora, Santa Maria e São Vicente, *António Maria Araújo Sousa*.

309584604

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 7404/2016

Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais

José Manuel Raposo Gonçalves, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Almada, torna público que a Assembleia Municipal de Almada alterou em sessão ordinária do mês de maio, realizada no dia 9 de maio de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em deliberação de 29 de abril de 2016, o artigo 65.º do Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais, que passa a ter a redação abaixo indicada.

Em cumprimento do disposto no artigo 62.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, envia-se para publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Redação atual

Artigo 65.º

Redução de Tarifas

1 — Os utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica — presumindo-se como tal a posse de um rendimento per capita por adulto equivalente igual ou inferior ao valor do indexante dos apoios sociais — gozam do direito à isenção das tarifas fixas que seriam exigíveis pela prestação dos serviços de águas e não lhes são aplicadas as tarifas variáveis até ao consumo de $5m^3$ mensais.

2 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Raposo Gonçalves*.

209632961

PARTE J1

ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 7405/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 21 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as competências previstas no artigo 7.º da Portaria n.º 35/2013, de 30 de janeiro, referente ao cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional VIII — Lisboa/Oeste, integrada na Unidade Regional do Sul da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

30 de maio de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209625728

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso n.º 7406/2016

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau do Turismo de Portugal, I. P.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, correspondente à Direção de Gestão do Conhecimento, constante na deliberação n.º 2288/2015, de 28 de outubro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015.

25 de maio de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira,* por delegação de competências.

209624845

ÁREA METROPOLITANA DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 7407/2016

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo dirigente

Nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, e subsidiariamente pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por deliberação, em reunião ordinária da Comissão Executiva Metropolitana do Porto de 9 de março de 2016, será publicitado na bolsa de emprego público em www.bep.gov.pt até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias, o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão de Gestão de Fundos Comunitários.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção e composição do júri, constará da publicitação da Bolsa de Emprego Público.

Determino que o presente aviso seja publicitado no *Diário da República* e Jornal de expansão nacional «Jornal de Notícias», nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

23 de maio de 2016. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, *Dr. Lino Joaquim Ferreira*.

309610004

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 7408/2016

1 — Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por meu despacho de 7 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais, com as atribuições constantes no artigo 11.º do Regulamento n.º 123/2016 — Regulamento Orgânico e de Funcionamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt, até ao 2.º dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de 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.

1 de junho de 2016. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime da Cunha Branco*.

209630458

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso (extrato) n.º 7409/2016

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração em sua reunião de 11 de março de 2016, se encontra aberto, por um período de dez dias úteis, a contar do primeiro dia útil de publicitação na Bolsa de Emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para nomeação em regime de comissão de serviço do seguinte cargo de direção intermédia de 2.º grau:

Chefe da Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Sólidos.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, constará de publicitação na BEP (www.bep.gov.pt), a ocorrer até três dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República* e na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo (www.smsbvc.pt).

17 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos*.

309616097

II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750