II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 17 de junho de 2016 Número 115

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Conselho de Ministros:

Resolução n.º 16/2016:

Designa a presidente do conselho de administração da Entidade Reguladora da Saúde 18980

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 7913/2016:

Exonera os membros em representação do Governo Português na Comissão de Coordenação criada pelo Protocolo de Cooperação entre o Governo da República Portuguesa e o Imamat Ismaili (Rede Aga Khan para o Desenvolvimento). 18980

Despacho n.º 7914/2016:

Exonera o licenciado Luís Filipe Lopes Alfaro do cargo de Adjunto do gabinete e designa como Assessor do gabinete o licenciado Luís Filipe Lopes Alfaro. 18980

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Aviso n.º 7562/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18981

Aviso n.º 7563/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 18981

Deliberação (extrato) n.º 1003/2016:

Delegação de Competências 18981

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Aviso n.º 7564/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da DGAL, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 18982

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 7915/2016:

Renovação da comissão de serviço do licenciado Miguel de Andrade Fraga Girão de Sousa, no cargo de adido técnico principal para a área da Cooperação, na Embaixada de Portugal em Maputo. 18983

Despacho (extrato) n.º 7916/2016:

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública — Despacho para a Designação de Vogais não Permanentes e Peritos. 18983

Finanças

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

Despacho n.º 7917/2016:

Despacho de Delegação de Competências no chefe de gabinete Licenciado José Joaquim Machado Courinha Leitão 18984

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 7565/2016:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças 18985

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 7566/2016:

Renovação das equipas de trabalho da Direção de Finanças de Ponta Delgada 18987

Aviso (extrato) n.º 7567/2016:

Substituição de chefia da equipa 14 da Inspeção Tributária, da Direção de Finanças de Aveiro 18988

Aviso (extrato) n.º 7568/2016:

Reativação da Equipa V da DADE da Direção de Finanças de Lisboa 18988

Aviso (extrato) n.º 7569/2016:

Renovação das equipas de trabalho da Direção de Finanças de Évora 18988

Aviso (extrato) n.º 7570/2016:

Renovação das equipas de trabalho da Direção de Finanças de Guarda 18988

Aviso (extrato) n.º 7571/2016:

Renovação das equipas de trabalho da Direção de Finanças de Castelo Branco 18988

Aviso (extrato) n.º 7572/2016:

Manutenção de equipa de projeto da Direção de Serviços de Comunicação e Apoio ao Contribuinte 18988

Aviso (extrato) n.º 7573/2016:

Renovação de equipas de trabalho da Direção de Finanças de Faro 18989

Aviso (extrato) n.º 7574/2016:

Renovação das equipas de trabalho da Direção de Serviços de Gestão do Risco 18989

Despacho n.º 7918/2016:

Delegação de competências da Chefe do Serviço de Finanças de Chaves, Alberto Manuel Gomes Rodrigues 18989

Despacho n.º 7919/2016:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Ovar, Júlio Manuel Tavares Soares 18992

Despacho n.º 7920/2016:

Delegação de competências da Chefe do Serviço de Finanças de Ílhavo, António Mário Soares da Costa 18994

Despacho n.º 7921/2016:

Delegação de competências da Chefe do Serviço de Finanças de Ponte de Lima, Maria Filomena Miranda da Costa Gomes 18995

Despacho n.º 7922/2016:

Procedimento concursal para Chefe de Divisão DPAT da DSPCIT, designado o inspetor tributário, nível II, Nuno Miguel Soares de Oliveira 18997

Despacho n.º 7923/2016:

Designação da inspetora tributária, nível 2, Paula Maria Lopes Cruz Caiado, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover 18997

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Despacho n.º 7924/2016:

Designação em substituição, nas situações de ausência e impedimentos, da Diretora-Geral do Tesouro e Finanças 18998

Finanças e Planeamento e das Infraestruturas

Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão:

Despacho n.º 7925/2016:

Determina a cessação de funções de António Manuel Sampaio Teixeira no cargo de secretário técnico da autoridade de gestão do Programa Operacional Regional do Norte 18998

Defesa Nacional

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional:

Despacho n.º 7926/2016:

Prorrogação da comissão de serviço do COR INF Jorge Manuel Sequeira Iglésias. 18998

Despacho n.º 7927/2016:

Nomeação de comissão em CTM do COR TIR ART Eduardo Manuel Vicente Caetano de Sousa 18998

Despacho n.º 7928/2016:

Nomeação de comissão em CTM do Major CAV Hélder José Banha Coelho 18999

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 7929/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 4493 JAS (Edition 1) 18999

Despacho n.º 7930/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 3700 (EDITION 8). 18999

Despacho n.º 7931/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 6511 (Edition 1) 18999

Despacho n.º 7932/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 2576 (Edition 1) 18999

Despacho n.º 7933/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 2578 JINT (EDITION 2) 18999

Despacho n.º 7934/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 3833 JGS (EDITION 4) 19000

Despacho n.º 7935/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 3797 AO (EDITION 7) 19000

Despacho n.º 7936/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 6014 (Edition 4) 19000

Despacho n.º 7937/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 2555 (Edition 2) 19000

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 7938/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-Ajudante (413685), Rui Manuel Freitas Ribeiro 19000

Louvor n.º 293/2016:

Avoco o louvor concedido ao Capitão-de-fragata Médico Naval (7100100), João Pedro Vieira Branco 19000

Marinha:

Despacho n.º 7939/2016:

Procede à subdelegação e delegação de competências 19000

Despacho n.º 7940/2016:

Procede à subdelegação e delegação de competências 19001

Despacho n.º 7941/2016:

Procede à subdelegação e delegação de competências 19001

Despacho n.º 7942/2016:

Procede à subdelegação e delegação de competências 19001

Despacho n.º 7943/2016:

Procede à subdelegação e delegação de competências 19002

Despacho n.º 7944/2016:

Procede à subdelegação e delegação de competências 19002

Despacho n.º 7945/2016:

Passagem à situação de reforma nas datas indicadas, de vários militares. 19003

Exército:

Despacho n.º 7946/2016:

Passagem à situação de Reserva do SAj Mat NIM 30983693 José Francisco dos Santos Narciso Madeira Ramos 19003

Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 7947/2016:

Despacho de delegação de competências do Exmo. Comandante-Geral no Exmo. Comandante da Escola da Guarda 19003

Despacho n.º 7948/2016:

Despacho de delegação de competências do Exmo. Comandante-Geral no Exmo. Comandante da Unidade de Controlo Costeiro 19003

Despacho n.º 7949/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Diretor da Direção de Recursos Logísticos 19004

Despacho n.º 7950/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Comandante da Unidade de Apoio Geral 19004

Despacho n.º 7951/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Diretor da Direção de Infraestruturas 19005

Despacho n.º 7952/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Ex.mo Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Diretor do Centro Clínico 19005

Despacho n.º 7953/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Diretor da Direção de Recursos Logísticos 19005

Despacho n.º 7954/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Diretor de Recursos Financeiros. 19006

Despacho n.º 7955/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Comandante da Unidade de Apoio Geral 19006

Despacho n.º 7956/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Diretor da Direção de Recursos Humanos 19006

Despacho n.º 7957/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Diretor da Direção de Saúde e Assistência na Doença . . . 19007

Despacho n.º 7958/2016:

Subdelegação Comandante Dter Chaves. 19007

Administração Interna e Justiça

Gabinetes das Ministras da Administração Interna e da Justiça:

Despacho n.º 7959/2016:

Cria a Unidade Nacional CEPOL, que substitui o Ponto Nacional de Contacto 19007

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Declaração de retificação n.º 647/2016:

Retificação ao Despacho n.º 2814/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016 19008

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso (extrato) n.º 7575/2016:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ângela Maria Marques Esteves, Patrícia Alexandra Figueiredo da Silva e Alves e Carla Maria Pereira de Sousa Lopes 19008

Aviso (extrato) n.º 7576/2016:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Margarida de Sousa Rua, Vanessa Godinho dos Reis Segurado Mendes, Rute Alexandra Figueira da Silva Pereira, Rute Afonso Silva e Marta Isabel Ferreira Pereira Gomes 19008

Aviso (extrato) n.º 7577/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade de Letícia Manuela Oliveira Silva 19008

Aviso n.º 7578/2016:

Lista de classificação final dos candidatos ao concurso externo de ingresso para o preenchimento de 28 postos de trabalho, da categoria de técnico profissional de reinserção social de 2.ª classe 19009

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 7960/2016:

Conclusão do período experimental de 10 especialistas auxiliares estagiários, do mapa de pessoal da Polícia Judiciária 19015

Justiça, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Economia

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 7579/2016:

Prova de aptidão para reconhecimento e/ou aquisição da qualidade de agente oficial da propriedade industrial 19016

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso n.º 7580/2016:

Conclusão com sucesso de período experimental 19016

Aviso n.º 7581/2016:

Conclusão com sucesso de período experimental 19016

Aviso n.º 7582/2016:

Conclusão com sucesso de período experimental 19016

Aviso n.º 7583/2016:

Recrutamento por mobilidade entre órgãos ou serviços com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções na área do aprovisionamento 19016

Direção Regional de Cultura do Centro:

Despacho n.º 7961/2016:

Designa a Diretora de Serviços dos Bens Culturais da Direção Regional de Cultura do Centro para substituir a Diretora Regional nas faltas e impedimentos 19017

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

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

Aviso n.º 7584/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um Assistente Técnico na área Financeira. . . 19017

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Ambiente e Mar

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Aviso n.º 7585/2016:

Concurso documental para um lugar de investigador auxiliar para a área científica de Biologia Pesqueira e Gestão Pesqueira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, assegurados pelas receitas próprias provenientes daquele programa 19019

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 7586/2016:

Listas de docente a termo resolutivo, previsto nos artigos 54.º e 58.º-A do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 51/2009 de 27 de fevereiro e contratações de escola efetuadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 35/2007 de 15 de fevereiro. 19021

Aviso n.º 7587/2016:

Listas de docente a termo resolutivo, previsto nos artigos 54.º e 58.º-A do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 51/2009 de 27 de fevereiro e contratações de escola efetuadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 35/2007 de 15 de fevereiro. 19021

Aviso n.º 7588/2016:

Nomeação da adjunta Paula Guimarães 19021

Aviso n.º 7589/2016:

Nomeação de adjunto — João Salvador 19021

Aviso n.º 7590/2016:

Nomeação de adjunto — Sebastião Santos 19021

Saúde

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

Aviso n.º 7591/2016:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 9 da especialidade médica de cirurgia geral 19022

Aviso n.º 7592/2016:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 6, da especialidade médica de Ortopedia 19022

Aviso n.º 7593/2016:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 15, da especialidade médica de Medicina Interna 19022

Aviso n.º 7594/2016:

Homologação de lista de ordenação final 19022

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

Despacho (extrato) n.º 7962/2016:

Autorizada, por período de um ano, a acumulação de funções privadas, em horário pós-laboral, na Prélis — Cerâmica, L^{da}., à assistente de medicina geral e familiar Dr.ª Cecília Maria Jorge Duarte Caseiro 19022

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas:

Despacho n.º 7963/2016:

Prorrogação da mobilidade intercategorias 19023

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão:

Despacho n.º 7964/2016:

Determina a publicação do Regulamento Interno da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria (CIC Portugal 2020) 19023

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 7965/2016:

Declaração de caducidade da utilidade turística atribuída a título prévio ao Hotel Olissippo Oceanos Congress Center & Spa, com a categoria projetada de 5 estrelas, a instalar no concelho de Lisboa, de que é requerente a Sociedade Hoteleira Seoane, S. A. 19024

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 7966/2016:

Torna público que a trabalhadora Elisabete Maria da Conceição da Fonseca concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com esta Secretaria-Geral de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 19024

Despacho n.º 7967/2016:

Torna público que os trabalhadores Antónia de Jesus Mendes Cardoso de Sousa Cardona, Edgar Filipe da Silva Simões, Filipa Maria Correia Ramos Figueiredo, Marta Alexandra Gonçalves Fernandes e Rita José Lourenço Oliveira, concluíram com sucesso o período experimental na carreira e categoria de técnico superior 19024

Despacho n.º 7968/2016:

Torna público que o trabalhador Luís Miguel Sousa Fonseca concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com esta Secretaria-Geral de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 19025

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 7969/2016:

Renovação da aprovação de modelo n.º 245.04.16.3.14 de Contimetra — Instrumentos Industriais, L.da 19025

Despacho n.º 7970/2016:

Renovação da aprovação de modelo n.º 245.04.16.3.15 de Contimetra — Instrumentos Industriais, L.da 19025

Despacho n.º 7971/2016:

Aprovação complementar de modelo n.º 301.21.16.3.25 de Fernando L. Gaspar — Sinalização e Equipamentos Rodoviários, S. A. 19025

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Despacho n.º 7972/2016:

Subdelegação de competências nos dirigentes das Escolas de Hotelaria e Turismo de Tipo I 19025

Despacho n.º 7973/2016:

Subdelegação de competências na Diretora Coordenadora da Direção Financeira e de Tecnologias, Dr.ª Paula Alexandra dos Santos Crispim 19026

Despacho n.º 7974/2016:

Subdelegação de Competências na Diretora da Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo, Dr.ª Cristina Maria Félix de Almeida Lima 19027

Despacho n.º 7975/2016:

Subdelegação de competências no Diretor do Departamento de Gestão de Programas Comunitários da Direção de Estratégia, Doutor Nuno Jorge Cardona Fazenda de Almeida 19027

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 7595/2016:

Avaliação final do período experimental. 19027

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso n.º 7596/2016:

Lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 688/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior 19028

PARTE E

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Despacho n.º 7976/2016:

Designa o licenciado António Miguel Viegas Simão, para o cargo de Chefe de Divisão de Informática, em comissão de serviço, pelo período de três anos 19028

Mar

Autoridade de Gestão do Mar 2020:

Despacho n.º 7977/2016:

Delegação de competências, pelo Gestor do Mar 2020, na gestora-adjunta arquiteta Teresa Mourão de Almeida 19028

Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

Aviso n.º 7597/2016:

Procedimento concursal para técnico superior 19029

Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis

Regulamento n.º 599/2016:

Regulamento da Creditação da Formação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional para os Cursos em funcionamento na ESEnfCVPOA. 19031

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 7978/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar. 19033

Ordem dos Médicos Dentistas

Regulamento n.º 600/2016:

Regimento do Conselho Geral da Ordem dos Médicos Dentistas 19033

Universidade dos Açores

Despacho n.º 7979/2016:

Regulamento, estrutura curricular e pleno de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Filosofia para Crianças 19038

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 7980/2016:

Delegação de Competências nos membros da Equipa Reitoral 19040

Edital n.º 503/2016:

Concurso para Técnico Superior 19041

Edital n.º 504/2016:

Concurso para Técnico Superior 19044

Universidade do Porto

Declaração de retificação n.º 648/2016:

Retificação da composição do júri do concurso para recrutamento de um Professor Associado para a área disciplinar de Arquitetura da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, publicado através do Edital n.º 95/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro de 2016. 19047

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso n.º 7598/2016:

Alteração ao plano de estudos do curso de mestrado (2.º ciclo) em Psicologia 19047

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 7981/2016:

Despacho que determina a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Marketing e Negócios Internacionais — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra 19050

Despacho n.º 7982/2016:

Despacho que determina a publicação das alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Recursos Florestais — Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior Agrária 19051

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 7983/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de Assistente Técnico para a área de Secretariado Clínico, do Serviço de Saúde Ocupacional do Instituto Politécnico de Lisboa 19052

Despacho n.º 7984/2016:

Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Branding e Content Marketing, da Escola Superior de Comunicação Social 19053

Instituto Politécnico de Portalegre

Despacho n.º 7985/2016:

Prorrogação da licença sem vencimento do Assistente Operacional do Instituto Politécnico de Portalegre — Carlos Alberto Feiteira Rodrigues 19056

Despacho n.º 7986/2016:

Prorrogação da licença sem vencimento do Assistente Operacional do Instituto Politécnico de Portalegre — João José Guedelha Ceia 19056

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho n.º 7987/2016:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia de Construção e Reabilitação da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 19056

PARTE F

Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.

Aviso n.º 56/2016/A:

Assistente graduado sénior de pediatria 19058

PARTE G

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7599/2016:

Anulação da transição para o regime de 40 horas semanais 19058

Aviso (extrato) n.º 7600/2016:

Cessação do contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado 19058

Parque Escolar, E. P. E.

Despacho n.º 7988/2016:

Subdelegação de competências na trabalhadora Nélia Lemos 19058

PARTE H

Município de Águeda

Aviso n.º 7601/2016:

Conclusão de período experimental — Técnico Florestal 19059

Aviso n.º 7602/2016:

Conclusão de período experimental — Técnico Superior Proteção Civil 19059

Aviso n.º 7603/2016:

Audiência dos interessados — procedimento concursal para 1 (um) Técnico Superior Engenheiro Eletrotécnico 19059

Município de Almada

Edital n.º 505/2016:

Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Almada 19060

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 7604/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, do assistente operacional João António Rodrigues Mestre 19088

Município de Alter do Chão

Aviso (extrato) n.º 7605/2016:

Publicação do aviso da homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional (sapador florestal) 19088

Município de Barrancos

Edital n.º 506/2016:

Discussão Pública do Projeto de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana de Barrancos 19088

Município de Bragança

Aviso n.º 7606/2016:

Cessação de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de atividade — auxiliar dos serviços gerais 19088

Município de Castro Verde

Aviso n.º 7607/2016:

Procedimento concursal — Assistente operacional. 19088

Município de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 7608/2016:

Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas de Coimbra — Submissão a discussão pública 19090

Município de Coruche

Aviso n.º 7609/2016:

Listas unitárias de ordenação final dos candidatos Assistentes Operacionais. 19090

Município do Entroncamento

Despacho (extrato) n.º 7989/2016:

Nomeação em regime de substituição do chefe da Unidade de Recursos Humanos, Serviço Jurídico e Educação (URJE) 19090

Despacho n.º 7990/2016:

Reafetação do pessoal do respetivo mapa para a nova estrutura orgânica do Município do Entroncamento. 19090

Município de Estarreja

Aviso n.º 7610/2016:

Nomeação, em regime de comissão de serviço pelo período de 3 anos, de dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente 19091

Município de Loulé

Aviso n.º 7611/2016:

Celebração CTI com Dina Dores Fernandes Pereira e Sónia Isabel Rodrigues Vaquinhas . . . 19091

Município de Loures

Aviso n.º 7612/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria 19091

Município de Óbidos

Regulamento n.º 601/2016:

Regulamento Municipal de Trânsito da Vila de Óbidos 19091

Município de Olhão

Aviso n.º 7613/2016:

Cessação de relação jurídica de emprego pública. Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Consolidação de mobilidade 19097

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 7614/2016:

Publicitação da lista de classificação final e audiência dos interessados no procedimento concursal comum para 8 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (assistente de administração escolar) 19098

Município de Portalegre

Aviso n.º 7615/2016:

Correção material do PDM de Portalegre — Planta de Condicionantes. 19098

Município do Porto

Aviso n.º 7616/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior — Aviso Lista Unitária 19098

Município da Ribeira Grande

Aviso n.º 7617/2016:

Procedimento concursal para 1 técnico superior 19098

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 7618/2016:

Celebração de contrato por tempo indeterminado — assistente operacional 19101

Município de Silves

Aviso n.º 7619/2016:

Mobilidade interna intercarreiras, para o exercício de funções de assistente técnico (área de atividade — administrativo), da trabalhadora Maria José do Carmo Correia Monteiro, com efeitos do dia 16 de maio de 2016. 19101

Município de Sines

Aviso n.º 7620/2016:

Alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Sul-Nascente da Cidade de Sines . . . 19101

Município de Tavira

Aviso n.º 7621/2016:

Abertura de concurso interno de acesso geral para o cargo de 2.º comandante dos bombeiros municipais 19102

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 7622/2016:

Conclusão com sucesso de período experimental 19103

Freguesia de Albufeira e Olhos de Água

Anúncio n.º 149/2016:

Conclusão do período experimental 19103

União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João

Edital n.º 507/2016:

Aditamento à tabela geral de taxas e licenças da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de S. João — Consulta pública 19103

Freguesia de Marvila

Aviso n.º 7623/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — ref. I 19103

Aviso n.º 7624/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — ref. I 19103

Freguesia de Nossa Senhora de Machede

Aviso n.º 7625/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas 19104

Freguesia de Olho Marinho

Aviso n.º 7626/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de RJEP por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional 19104

União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela

Aviso n.º 7627/2016:

Procedimento concursal com vista a constituição jurídica de emprego por tempo indeterminado 19106

União das Freguesias de São Pedro de Alva e São Paio de Mondego

Aviso n.º 7628/2016:

Procedimento concursal tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (área de salubridade e saúde públicas) — Homologação da lista de ordenação final 19108

Freguesia de Silves

Aviso n.º 7629/2016:

Procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções publicas, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente técnico (administrativo) 19108

Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

Aviso n.º 7630/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação 19111

PARTE J1

Município da Golegã

Aviso n.º 7631/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 3.º grau Chefe de Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes 19111

PARTE J3

Município do Porto

Aviso n.º 7632/2016:

Publicação de procedimento concursal para provimento de cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau 19111

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 349/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de S. Brás de Alportel e o STAL 19111

Acordo coletivo de trabalho n.º 350/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Vale de Cavalos e o STAL 19115

Aviso n.º 7633/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 195/2016 — Constituição da Comissão Paritária. 19117

Aviso n.º 7634/2016:

Comissão de Trabalhadores do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. — Eleição 19117

Aviso n.º 7635/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 308/2016 — Constituição da Comissão Paritária. 19117

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Conselho de Ministros

Resolução n.º 16/2016

Nos termos do disposto no artigo 35.º dos Estatutos da Entidade Reguladora da Saúde (ERS), aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto, e dos n.os 2 a 8 do artigo 17.º da lei-quadro das entidades reguladoras, aprovada em anexo à Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, os membros do conselho de administração da ERS são designados por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da saúde, dentre indivíduos com reconhecida idoneidade, competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

A designação dos membros do conselho de administração da ERS é precedida de audição da comissão competente da Assembleia da República, a pedido do Governo, que deve ser acompanhado de parecer da Comissão de Recrutamento e Seleção da Administração Pública relativo à adequação do perfil do indivíduo às funções a desempenhar, incluindo o cumprimento das regras de incompatibilidade e impedimentos aplicáveis.

Atendendo a que, em 29 setembro de 2015, terminou o mandato do atual presidente do conselho diretivo da ERS, Prof. Doutor Jorge Manuel Trigo de Almeida Simões, nomeado pela Resolução n.º 27/2010, publicada no *Diário da República,* n.º 169, de 31 de agosto, torna-se necessário proceder à designação de um novo titular.

Foi ouvida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos da ERS, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto, e do n.º 3 do artigo 17.º da lei-quadro das entidades reguladoras, aprovada em anexo à Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, a Comissão de Recrutamento e Seleção da Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre a designação constante da presente resolução.

A personalidade agora designada foi ouvida na Comissão de Saúde, no dia 18 de maio de 2016.

Assim:

Nos termos do artigo 35.º dos Estatutos da Entidade Reguladora da Saúde, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto, e dos n.os 2 e 3 do artigo 17.º da lei-quadro das entidades reguladoras, aprovada em anexo à Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, e da alínea *e*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Designar, sob proposta do Ministro da Saúde, Sofia Ribeiro Nogueira Soares da Silva para um mandato de seis anos no cargo de presidente do conselho de administração da Entidade Reguladora da Saúde, cuja idoneidade, competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação para o adequado exercício das referidas funções são evidenciadas na respetiva nota curricular, que consta do anexo à presente resolução e da qual faz parte integrante.

2 — Determinar que a presente resolução produz efeitos a partir da data da sua publicação.

2 de junho de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

ANEXO

Nota curricular

Sofia Ribeiro Nogueira Soares da Silva

Formação

PhD em Economia (2003) e MSc em Economia da Saúde (1998), pela Universidade de York. Licenciatura em Economia (1997), pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

Experiência profissional

Professora Auxiliar (2008-) e Auxiliar Convidada (2004-2008), Católica Porto Business School. Professora Adjunta Convidada, Escola Superior de Saúde, Universidade de Aveiro (2005-2007). Sócia fundadora e consultora, Indera — Estudos Económicos, L.da (2004-2006).

Estudos e consultoria

Liderou e participou em estudos para entidades como a Comissão Europeia, Observatório Europeu dos Sistemas e Políticas de Saúde, Autoridade da Concorrência, Tribunal de Contas, Infarmed, Associação Portuguesa de Seguradores e Fundação Francisco Manuel dos Santos.

Publicações mais recentes

Gonçalves, R.; Lourenço, A., e Silva, S. N. (2015). «A social cost perspective in the wake of the Portuguese strategy for the fight against drugs», *International Journal of Drug Policy*, 26 (2), pp. 199-209.

Portela, M. C. A. S., Camanho, A. S., Almeida, D., Silva, S. N., Lopes, L., e Castro, R. «Benchmarking Hospitals through a web based platform», *Benchmarking: An International Journal,* 23 (3), pp. 722-739.

Outras funções

Vogal da Comissão para a Sustentabilidade do Financiamento do SNS (2006-2007). Membro da Equipa de Análise Estratégica para Acompanhamento Externo de Modelos de Gestão Hospitalar — Análise e Parecer sobre o Processo de Criação e Desenvolvimento das Parcerias para a Construção de Hospitais em Regime de Financiamento Privado e Avaliação Comparada do Desempenho do Centro de Reabilitação do Sul (2008-2009). Vogal da Direção (2005-2008) e Vice-Presidente da Associação Portuguesa de Economia da Saúde (2008-2010). Diretora da Pós-graduação em Gestão de Unidades de Saúde (2004-2011) e do Executive Master em Gestão na Saúde (2010-2015), Católica Porto Business School.

209657018

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 7913/2016

No âmbito da execução do Protocolo de Cooperação entre o Governo da República Portuguesa e o Imamat Ismaili (Rede Aga Khan para o Desenvolvimento), assinado em Lisboa, a 19 de dezembro de 2005, foram nomeados, como representantes da República Portuguesa na Comissão de Coordenação, prevista no ponto 22.2 do referido Protocolo, o Prof. Doutor Adriano José Alves Moreira, que presidia à delegação portuguesa, o Dr. Edmundo Emílio Mão de Ferro Martinho e o Dr. Manuel Mendes Brandão.

Considerando que foi celebrado um novo Acordo entre a República Portuguesa e o Imamat Ismaili, tendo em vista o estabelecimento da sede do Imamat Ismaili em Portugal, assinado em Lisboa, a 3 de junho de 2015, que cria um novo órgão de coordenação entre as duas entidades, designado Comité Misto, cujas competências absorvem as da anterior Comissão de Coordenação, determino o seguinte:

1 — São exonerados todos os membros em representação do Governo Português na Comissão de Coordenação criada pelo Protocolo de Cooperação, assinado em Lisboa, a 19 de dezembro de 2005:

Prof. Doutor Adriano José Alves Moreira, que presidia à delegação portuguesa;
Dr. Edmundo Emílio Mão de Ferro Martinho; e
Dr. Manuel Mendes Brandão.

2 — Deixa-se louvor público pelo trabalho realizado em representação do Governo Português.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

19 de maio de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

209653398

Despacho n.º 7914/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, exonero, com efeitos a 31 de março de 2016, o licenciado Luís Filipe Lopes Alfaro do cargo de Adjunto do meu gabinete, para o qual foi designado pelo Despacho n.º 1044/2016, de 4 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2016.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável

ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, designo como Assessor do meu gabinete o licenciado Luís Filipe Lopes Alfaro, técnico superior do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 1 de abril de 2016, sem prejuízo do disposto no n.º 1.

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

30 de maio de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

ANEXO

Nota curricular

Dados biográficos:

Nome: Luís Filipe Lopes Alfaro.
Data e local de nascimento: 27 de setembro de 1979, Lisboa.

Habilitações académicas e formação profissional relevante:

Licenciado em Ciência Política e Relações Internacionais pela FCSH da Universidade Nova de Lisboa e mestrando em Economia e Políticas Públicas, com a componente letiva completa, no ISEG da Universidade de Lisboa.

Diplomado do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (13.ª edição) e do Curso de Especialização em Inspeção, Auditoria e Fiscalização pelo Instituto Nacional de Administração.

Experiência profissional:

Entre 2003 e 2012 foi sócio e colaborador de empresas no setor do turismo, tendo sido, em regra, responsável pelas áreas administrativa e financeira. Em julho de 2013, ingressou na carreira de Técnico Superior junto do Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros. Designado ponto focal desse Departamento para a reorganização da rede diplomática e consular no biénio 2013/2014. Membro do Grupo de Trabalho de reflexão sobre a definição de uma estratégia para a valorização da carreira Técnica Superior do Ministério dos Negócios Estrangeiros e da respetiva Comissão de Acompanhamento. Em setembro de 2015, colocado em comissão de serviço na Delegação de Portugal junto da Organização do Tratado do Atlântico Norte. Em janeiro de 2016, adjunto no Gabinete do Primeiro-Ministro do XXI Governo Constitucional.

209652806

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Aviso n.º 7562/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 26 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., aberto pelo Aviso n.º 12731/2015, publicitado no D.R., II.ª. Série, n.º 214, de 02.11.2015, ref.os 1 a 9, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com os trabalhadores abaixo indicados, com efeitos a 1 de março de 2016, ficando colocados na 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única.

Ana Margarida Azevedo Marques
Ana Rute Merêncio Vieira da Silva
Anabela dos Santos Alves Jesus
Andreia Ferreira Santos
Bárbara Aurora Novo Coropos
Carla Maria Lopes Marques Leitão Santos
Cátia Lúcia da Silva Telo
Cláudia Isabel Aires Brás
Cláudia Sofia de Sousa Baptista
Elisa Maria de Andrade Brás
Fernanda Maria Gomes dos Santos
Francisco Márcio Meira da Silva Ferreira Batista
José António Esteves Ferreira
Marco Jorge Estrela
Marcos Aurélio Mota Marques
Maria Aldina da Silva Simões Nunes Correia
Marisa Cristina Moscão dos Santos Romão
Miguel António da Silva Oliveira
Miguel Caires Mendes
Mónica Leitão Ferreira
Primorosa da Silva Dias
Rosa Susana Lopes Abreu
Sandra Lina Fonseca Correia
Sandra Maria dos Anjos Barnabé
Sara Margarida Pinto Gomes
Vera Lúcia da Silva Fonseca

6 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Pedro Manuel Francisco da Silva Dias*.

209649534

Aviso n.º 7563/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 26 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., aberto pelo Aviso n.º 12731/2015, publicitado no D.R., II.ª. Série, n.º 214, de 02.11.2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a período experimental, com os trabalhadores André Filipe Paulino da Silva e Vítor Manuel Figueiredo Dourado, com efeitos a 1 de março de 2016, e com os trabalhadores Carlos Manuel Fontes e Rosa de Jesus Biscaia Macedo, com efeitos a 14 de março de 2016, ficando todos colocados na 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única.

6 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Pedro Manuel Francisco da Silva Dias*.

209649623

Deliberação (extrato) n.º 1003/2016

Por deliberação de 8 de junho de 2016, o Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, e no âmbito das competências próprias previstas nos artigos 4.º, 5.º 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, deliberou:

1 — Delegar, com possibilidade de subdelegação, no Presidente do Conselho Diretivo, Pedro Manuel Francisco da Silva Dias e na Vogal Maria Eugénia de Almeida Santos, em simultâneo, ou separadamente, as competências para:

a) A comunicação de sujeição, ou não, a parecer prévio da AMA, às entidades sujeitas ao âmbito de aplicação do referido diploma, em aquisições de valor igual ou inferior 350 000,00EUR (Trezentos e cinquenta mil euros);

b) Solicitar elementos no âmbito da instrução dos processos;

c) A emissão do parecer prévio vinculativo em aquisições de valor igual ou inferior 350 000,00EUR (Trezentos e cinquenta mil euros);

d) O dever de comunicação ao membro do Governo responsável pela área das finanças, todas as contratações de aquisição de bens e prestação de serviços objeto de parecer positivo, bem como todas as informações de contratação que não foram selecionadas para parecer prévio.

2 — Delegar na Chefe de Equipa de Avaliação de Medidas de Modernização, Ana Margarida Figueira Fernandes Pio, as competências para:

a) A comunicação de sujeição a parecer prévio da AMA, às entidades sujeitas ao âmbito de aplicação do referido diploma;

b) A comunicação de não sujeição a parecer prévio da AMA, às entidades sujeitas ao âmbito de aplicação do referido diploma em aquisições iguais ou inferiores a 75 000,00EUR (Setenta e cinco mil euros);

c) Solicitar elementos no âmbito da instrução dos processos;
d) A emissão do parecer prévio vinculativo em aquisições de valor igual ou inferior 75 000, 00EUR (Setenta e cinco mil euros).
e) A emissão de parecer prévio vinculativo após reapreciação de parecer condicionado, independentemente do valor.

3 — Delegar nos elementos da Equipa de Avaliação de Medidas de Modernização, as competências previstas nas alíneas *a*) e *c*) do número anterior.
4 — Delegar, na Chefe de Equipa de Avaliação de Medidas de Modernização, Ana Margarida Figueira Fernandes Pio, as competências no âmbito de pedidos de parecer apresentados pela Agência para a Modernização Administrativa, IP, para:

a) A comunicação de sujeição, ou não, a parecer prévio da AMA, em aquisições de bens e serviços no domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação, independentemente do valor;
b) A emissão do parecer prévio vinculativo nas aquisições referidas na alínea anterior.

5 — A presente deliberação produz efeitos desde a data da sua assinatura e revoga todas as delegações de competências, sobre a mesma matéria, vigentes naquela data.
6 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos ora delegados desde 7 de junho de 2016.

8 de junho de 2016. — A Diretora do Gabinete Jurídico, *Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei*.

209650051

Direção-Geral das Autarquias Locais

Aviso n.º 7564/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Autarquias Locais

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral das Autarquias Locais, de 24 de fevereiro 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 para ocupação de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2 — Local de trabalho: Direção-Geral das Autarquias Locais, sita na Rua Tenente Espanca, n.º 22, 1050-223 Lisboa.
3 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício das atividades previstas nas alíneas *a*), *d*), *e*), *f*), *g*), *h*), *m*), *x*) e *bb*) do artigo 4.º da Portaria n.º 376/2015, de 21 de outubro.
4 — Posição remuneratória de referência: Até à 6.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, observando-se o disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, norma que se mantém em vigor por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º .da Lei n.º 7-A/2016, de 3.º de março.
5 — Requisitos de admissão: Pode candidatar-se quem, cumulativamente, reúna os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, possua um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido com entidade da administração direta ou indireta do Estado, e seja titular de uma licenciatura em Direito. Face à ausência de restrições, na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016) e no Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril (Execução do Orçamento do Estado para 2016), aplicáveis aos trabalhadores de órgãos e serviços das administrações autárquicas, são admitidos ao presente procedimento os trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos ou serviços da administração autárquica.
5.1 — Não é admissível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
5.2 — 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 da DGAL idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
6 — Forma de apresentação da candidatura: A apresentação da candidatura é efetuada em suporte papel, através do preenchimento de formulário tipo disponível na Divisão Administrativa e Financeira da DGAL e em www.portalautarquico.pt, entregue pessoalmente, nas instalações da DGAL, ou remetido através de correio registado com aviso de receção, a enviar para o endereço postal indicado no ponto 2 do presente aviso. Sob pena de exclusão do candidato do procedimento, aquando da candidatura são apresentados, em suporte papel, os documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, designadamente:

a) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;
b) Currículo e fotocópia dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, incluindo os relativos à formação profissional;
c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação do vínculo de emprego público de que é titular;
ii) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
iv) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública;
v) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *d*), do n.º 2, do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, com menção da avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato.

7 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, é adotado como método de seleção obrigatório a avaliação curricular ou a prova de conhecimentos, e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção.
7.1 — A avaliação curricular destina-se aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho (ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade).
7.1.1 — A avaliação curricular tem como parâmetros de avaliação a habilitação académica (HA), a formação profissional na área do Direito ou em área complementar (FP), a experiência profissional na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar (EP) e a avaliação do desempenho de atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar nos três anos antecedentes, e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada dos resultados obtidos nos parâmetros de avaliação de acordo com a fórmula HA x 20 % + FP x 20 % + EP x 40 % + + SIADAP x 20 %.
7.2 — A prova de conhecimentos destina-se a candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho (ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade), ou aos candidatos que, preenchendo estes requisitos, afastem, por escrito, o método de seleção avaliação curricular.
7.2.1 — A prova de conhecimentos é de realização individual, assumirá a forma oral, revestirá natureza teórica, terá a duração aproximada de 1 hora e versará sobre administração local, quadro de competências e regime jurídico de funcionamento das autarquias locais e das entidades intermunicipais e expropriações por utilidade pública. A legislação necessária à preparação dos temas será divulgada em www.portalautarquico.pt com uma antecedência mínima de 30 dias consecutivos relativamente à data de realização da prova.
7.3 — A entrevista profissional de seleção destina-se aos candidatos que obtenham uma valoração igual ou superior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório.
7.3.1 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato que sejam evidenciados durante a interação com o júri no que diz respeito à demonstração de conhecimentos especializados e experiência, bem como à demonstração de capacidade de análise de informação e de sentido crítico, de comunicação e de relacionamento interpessoal.
7.4 — A ponderação para a valoração final do método de seleção obrigatório é de 70 % e do método de entrevista profissional de seleção é de 30 %.
8 — Júri: O júri designado por despacho da Senhora Diretora-Geral das Autarquias Locais de 24 de fevereiro de 2016 tem como presidente António Edmundo Freire Ribeiro, Subdiretor-Geral da DGAL, 1.º vogal efetivo Maria Sofia de Jesus Martins, técnica superior, 2.º vogal efetivo

João Pedro Simões Montez Gato, técnico superior, 1.º vogal suplente Tiago Filipe Silva Morais, técnico superior, e 2.º vogal suplente Bruno Miguel Batista Gouveia Mouco, técnico superior.

8.1 — O 1.º vogal efetivo substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

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

9 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pela Senhora Diretora-Geral das Autarquias Locais, é afixada em local visível e público das instalações da DGAL e disponibilizada em www.portalautarquico.pt, sendo ainda publicado na 2.ª série do *Diário da República* um aviso sobre a sua publicitação.

8 de junho de 2016. — A Diretora-Geral, *Lucília Maria Samoreno Ferra*.

209650287

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7915/2016

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, de 17 de maio de 2016, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 3 e na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º, no n.º 1 do artigo 8.º, no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.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 de competências delegadas pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2.5 do Despacho n.º 1478/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, foi renovada, pelo período de um ano, a comissão de serviço do licenciado Miguel de Andrade Fraga Girão de Sousa, no cargo de Adido Técnico Principal para a área da Cooperação, na Embaixada de Portugal em Maputo.

2 — O referido despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2016.

ANEXO

Nota curricular

Miguel de Andrade Fraga Girão de Sousa — Nasceu em Lisboa, a 27 de abril de 1976; licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1994-1999); pós-graduação em Assessoria Jurídica de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa de Lisboa (2001); pós-graduação em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa na vertente de Sistemas Internacionais (2002-2003); pós-graduação em Gestão Pública (2003-2004) e diploma de especialização em Cooperação para o Desenvolvimento (2006), ambos pelo Instituto Nacional de Administração em Oeiras; Auditor no Curso de Gestão Civil de Crises do Instituto de Defesa Nacional (IDN) em Lisboa (2013); Mestre em Relações Internacionais no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa (2012-2013); ingressou na função pública em julho de 2004 na Direção de Serviços dos Assuntos Europeus e Multilaterais do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (IPAD) onde exerceu funções até abril de 2008; de abril de 2008 a setembro de 2010 foi Conselheiro Político, de Protocolo e Informação Pública na Missão da União Europeia para a Reforma do Setor da Segurança na Guiné-Bissau; de setembro de 2010 a setembro de 2012 foi coordenador geográfico de Timor-Leste na Direção de Programação Financeira e Planeamento do IPAD; de setembro de 2012 a julho de 2013 exerceu funções na Divisão de Planeamento da Cooperação do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, acompanhando os assuntos de Timor-Leste e Moçambique. Desde 1 de agosto de 2013 ocupa o posto de Conselheiro para a Cooperação junto da Embaixada de Portugal em Maputo. Participou nas Missões de Observação Eleitoral à República da Guiné-Bissau (2005), República Democrática do Congo (2006), República do Togo (2007), República da Zâmbia (2011) e República de Moçambique (2014).

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

209643572

Despacho (extrato) n.º 7916/2016

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (doravante designada por CReSAP) é uma entidade independente, criada nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro que tem por missão o recrutamento e seleção de candidatos para cargos de direção superior na Administração Pública;

Considerando que nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º dos Estatutos da CReSAP, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterados e republicados no anexo à Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a CReSAP é constituída por um vogal não permanente por cada ministério e respetivos suplentes, em número de dois, e em exercício de funções em órgão ou serviço não coincidente com o do vogal, mas integrado na orgânica do mesmo ministério;

Considerando que nos termos dos Estatutos da CReSAP, os vogais não permanentes e respetivos suplentes são designados de entre trabalhadores em funções públicas com reconhecidos mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal, cuja atividade tenha sido exercida preferencialmente na área dos recursos humanos, sendo designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e daquele que detenha o poder de direção ou de superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão a que se encontram vinculados, por um período de três anos, não podendo o mesmo titular ser designado para a mesma função antes de decorrido igual período;

Considerando que junto da Comissão funciona uma bolsa de peritos, designados de entre trabalhadores em funções públicas com reconhecido, mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal, que apoiam a Comissão em matérias técnicas específicas e participam nos júris dos procedimentos concursais para cargos de direção superior na Administração Pública;

Considerando que a licenciada Lénia Maria de Seabra Real, designada por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e Secretário de Estado da Administração Pública, de 17 de fevereiro de 2015, publicado no DR n.º 38, de 24 de fevereiro, para exercer as funções de vogal suplente do vogal não permanente do Ministério dos Negócios Estrangeiro na CReSAP, renunciou às funções que desempenhava ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.ºdos Estatutos da CReSAP;

Considerando, a necessidade de se proceder à respetiva substituição na referida Comissão de Recrutamento e Seleção, e tendo em conta que nos termos da alínea *c*) do 1 do artigo 5.º dos Estatutos da CReSAP, na nova redação conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o número de vogais suplentes do vogal não permanente de cada ministério passará a ser de dois;

Considerando, por outro lado, a necessidade de se proceder à renovação da bolsa de peritos, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 6.º dos Estatutos da CReSAP, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterados e republicados no anexo à Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro;

Assim, por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 3 de junho de 2016 e da Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, de 2 de junho de 2016 e nos termos dos artigos 5.º e 6.º dos Estatutos da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterados e republicados no anexo à Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro:

1 — Foram designados para exercer as funções de vogal suplente do vogal não permanente do Ministério dos Negócios Estrangeiros na Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, o Ministro Plenipotenciário de 2.ª classe da Direção Geral de Política Externa, Luís Manuel Ribeiro Cabaço e o Conselheiro de Embaixada da Inspeção-Geral Diplomática e Consular, Miguel Henrique Simão Pires, cujos currículos académicos e profissionais, que se anexam ao presente despacho, evidenciam perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício das referidas funções.

2 — Foram designados nas funções de peritos da bolsa de peritos da CReSAP, a Técnica Superior do Departamento de Assuntos Jurídicos, Sílvia Maria Galvão Teles Franco Pulido Pereira, a Técnica Superior da Direção Geral dos Assuntos Europeus, Maria Alexandra Capela de Carvalho Galaz Pimenta e a Técnica Superior do Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, Margarida Maria Gomes Quintão Lages, cujos currículos académicos e profissionais, que se anexam ao presente despacho, evidenciam reconhecido mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal e que apoiam a Comissão em matérias técnicas específicas e participam nos júris dos procedimentos concursais para cargos de direção superior na Administração Pública.

3 — O referido despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Sinopse curricular

Luís Manuel Ribeiro Cabaço — nasceu em 1 de março de 1967, em Lisboa; licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 30 de agosto de 1991; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 13 de maio de 1992; secretário de embaixada, em 28 de outubro de 1993; na Embaixada em Londres, em 20 de no-

vembro de 1996; segundo-secretário de embaixada, em 2 de março de 1998; na Secretaria de Estado, em 16 de julho de 2001; equiparado a Chefe de Divisão, na Direção-Geral dos Assuntos Multilaterais, no âmbito da Presidência da OSCE, de 25 de julho a 31 de dezembro de 2002; primeiro-secretário de embaixada, em 13 de maio de 2002; Chefe de Divisão na Direção de Serviços da Europa, em 20 de janeiro de 2003; adjunto do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, em 22 de julho de 2004; na Secretaria de Estado, em 21 de março de 2005, Chefe de Divisão na Direção de Serviços da Ásia e Oceânia, em 28 de abril de 2005; conselheiro de embaixada, em 21 de junho de 2006; Diretor de Serviços de Recursos Humanos, em regime de substituição, em 1 de dezembro de 2006; Diretor do referido serviço, em 1 de maio de 2007; na Delegação Permanente junto da Organização do Tratado do Atlântico Norte (DELNATO), em Bruxelas, em 10 de outubro de 2008; na Secretaria de Estado, em 31 de julho de 2013; Diretor de Serviços das Organizações Económicas Internacionais na Direção-Geral da Política Externa, em 1 de agosto de 2013; ministro plenipotenciário de 2.ª classe em 28 de maio de 2015; Subdiretor-geral da Direção-Geral de Política Externa em 17 de dezembro de 2015.

Miguel Henrique Simão Pires — nasceu em 8 de agosto de 1965, em Lisboa; licenciado em Direito pela Universidade Católica Portuguesa; aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 30 de dezembro de 1989; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 21 de dezembro de 1990; secretário de embaixada, em 15 de dezembro de 1992; na Embaixada em Argel, em 5 de abril de 1994; Cônsul-Geral em Marselha, em 5 de dezembro de 1996; primeiro-secretário de embaixada, em 22 de dezembro de 1998; Cônsul-Geral na Beira, em 21 de setembro de 2001; na Secretaria de Estado, em 22 de novembro de 2003; conselheiro de embaixada, em 21 de junho de 2006; Cônsul-Geral em Londres, em 16 de novembro de 2006; no Consulado Geral em Estrasburgo, em comissão de serviço, em 22 de setembro de 2008; Cônsul-Geral em Estrasburgo; em 12 de fevereiro de 2009; Adjunto do Representante Permanente de Portugal junto do Conselho da Europa; em 1 de fevereiro de 2013; Diretor de Serviços das Relações Bilaterais integrado na Direção-Geral dos Assuntos Europeus, em 25 de agosto de 2014; Chefe de Equipa Multidisciplinar na Inspeção-Geral Diplomática e Consular, em 1 de junho de 2015.

Sílvia Maria Galvão Teles Franco Pulido Pereira — nascida a 27 de março de 1972, em Lisboa; Licenciada em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa em 1995 e Mestre em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa em 2011; Docente na Faculdade de Direito da Universidade Lusíada de Lisboa, desde 1995, das disciplinas de Direito da Organização Administrativa e Direito da Atividade Administrativa; desde 2000, de Contencioso Administrativo; desde 2010, de Contratos Públicos; desde 2012, de Direito Constitucional; Exercício de advocacia de 1997 a 2008; Consultora jurídica, de 2002 a 2005, na Assembleia da República; Consultora jurídica de fevereiro de 2006 a setembro de 2007, no Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros; Consultora jurídica de setembro de 2007 a novembro de 2008, na área do contencioso no Departamento de Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral do MNE; Diretora de Serviços de Direito Interno do Departamento de Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral do MNE desde novembro de 2008.

Maria Alexandra Capela de Carvalho Galaz Pimenta — nascida a 27 de fevereiro de 1961, em Lisboa; Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com especialização em ciências-jurídicas (Lisboa, 1984); pós-graduação em Direito do Trabalho, Instituto de Direito do Trabalho (2004), Faculdade de Direito de Lisboa. Curso CAGEP/INA2010; Diretora de Serviços dos Assuntos Jurídicos da Direção-Geral dos Assuntos Europeus desde 1 de outubro de 2013; Chefe de Divisão dos Assuntos Jurídicos, da Direção de Serviços dos Assuntos Jurídicos, da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, em regime de substituição (2012) e na sequência de procedimento concursal desde 13 de fevereiro de 2013; Assessora principal e carreira de técnica superior na área das relações europeias e internacionais do quadro do Gabinete de Estratégia e Planeamento do ex-Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (2011 e 1991-2005); Diretora (2009-2011) e Subdiretora (2007-2008) do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.; Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação para as relações internacionais (2005-2007); Membro eleito do Comité de Planeamento e Coordenação das Nações Unidas desde maio de 2015; Representante portuguesa no Grupo de Alto Nível para a Deficiência (2005-2011) e no Grupo de Alto Nível da Responsabilidade Social das Empresas (2000-2005), da Comissão; Presidente eleita (2009-2011), vice-presidente (2007-2009) e representante governamental (1998-2006) do Comité Governamental da Carta Social Europeia, Conselho da Europa; Perita e membro de delegações da Direção dos Direitos Humanos, do Conselho da Europa, no domínio dos direitos humanos, direitos sociais, igualdade de oportunidades e coesão social (2000-2012); Perita da Comissão Europeia (1996-2011) e membro de delegações TAIEX/EU (2005-2013) na área da política social e do combate à discriminação; Representante governamental nas Conferências (ONU) dos Estados Parte da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (2009-2010) e nos trabalhos preparatórios das Cimeiras (ONU) sobre o Desenvolvimento Social; Membro do Conselho Nacional de Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência (2008-2011) e de outros órgãos consultivos da administração pública; Advogada pelo Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados, com inscrição e exercício da profissão suspensos, a seu pedido, desde fevereiro de 1990.

Lages (Margarida Maria Gomes Quintão) — nasceu em 29 de novembro de 1958, em Lisboa; Licenciada em História pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa; Pós-graduação em Gestão das Artes, pelo Instituto de Estudos Europeus de Macau. Professora convidada do Mestrado "Práticas Culturais para Municípios" — Seminário de Gestão Documental (Departamento de História da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Universidade Nova de Lisboa). Doutoranda em Estudos Portugueses, na especialidade de Estudos de Cultura, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Universidade Nova de Lisboa. Responsável pela edição da obra de Eduardo Prado Coelho na Imprensa Nacional/Casa de Moeda. De 1985 a 1987 — Adjunta da Secretária de Estado da Cultura. De 1987 a 1989 — Técnica Superior do Instituto Português do Livro e da Leitura; De 1989 a 1992 — Adjunta para a área de literatura e teatro do Comissariado para a Europália 91 — Portugal; De 1992 a 1995 — Adjunta do Comissário-Geral da Comissão Nacional para as Comemorações dos Descobrimentos Portugueses; De 1993 a 1994 — Assessora para a área do Teatro, na Sociedade Lisboa 94 (Lisboa Capital Europeia da Cultura); De 1995 a 1997 — Diretora de Serviços de Planeamento e Coordenação no Instituto Camões, mediante nomeação em Comissão de Serviço, por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros; De 1998 a 1999 — Assessora da Comissão Instaladora do Centro Cultural de Macau; De 2000 a 2003 — Chefe de Divisão da Divisão de Difusão do Livro e promoção da Leitura no Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, mediante nomeação, precedida de concurso público, em comissão de serviço por despacho do Ministro da Cultura; De 2003 até 2008 Chefe de Divisão do Centro de Documentação e Informação do IPAD, mediante nomeação, precedida de concurso público, em comissão de serviço por despacho do Presidente do IPAD; De outubro de 2008-2009 — Adjunta da Vereadora da Câmara Municipal de Lisboa Manuela Júdice; De outubro de 2009 até Março de 2012 — Técnica Superior do mapa de pessoal do IPAD, exercendo as funções de responsável pelo seu arquivo; De março de 2012 até à presente — Chefe de Divisão de Arquivo e Biblioteca do Instituto Diplomático do MNE. Oficial da Ordem de Mérito (Portugal).

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

209644325

FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 7917/2016

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no chefe do meu gabinete, licenciado José Joaquim Machado Courinha Leitão, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar os assuntos de gestão corrente do meu gabinete, incluindo a decisão de requerimentos e outros documentos sobre os quais tenha havido orientação prévia, bem como os relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do meu gabinete;

b) Gestão do orçamento do meu gabinete, incluindo as autorizações das alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95 de 19 de abril;

c) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneio bem como a realização de despesas por conta do mesmo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de junho;

d) Efetuar aquisições de bens e serviços mediante o cartão "Tesouro Português", previsto no art.º n.º 44 do Decreto-Lei n.º 16/2016, de 13 de abril, especialmente vocacionado para a gestão do fundo de maneio deste gabinete;

e) Autorizar o processamento de todas as despesas, bem como aquelas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;

f) Autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do gabinete, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção do 1.º Grau, nos termos da alínea *a*) do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

g) Despachar todos os assuntos que concernem à gestão do pessoal do meu gabinete;

h) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

i) Autorizar, nos termos da lei, deslocações em serviço dos membros do gabinete, em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação, a estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 182/95 de 28 de julho e 106/98, de 24 de abril, conjugado com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental;

j) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, a favor de membros do gabinete ou de individualidades designadas por mim para se deslocarem ao estrangeiro e cuja viagem constitua encargo do gabinete, de acordo com a legislação em vigor;

k) Autorizar a requisição de transportes e a utilização de viatura própria por membros do gabinete que tenham de se deslocar em serviço do gabinete;

l) Autorizar o pessoal do gabinete a conduzir viaturas de Estado afetos ao gabinete, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir;

m) Autorizar o gozo e a acumulação de férias por conveniência de serviço e aprovar o respetivo mapa bem como proceder à justificação e injustificação de faltas do pessoal afeto ao meu gabinete;

n) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do gabinete ou a ele afeto em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro incluindo o processamento dos correspondentes encargos.

2 — Designo a adjunta do meu gabinete, a licenciada Isabel Maria Alves Figueiredo, para substituir o chefe de gabinete nas suas ausências e impedimentos.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de novembro, ficando por esta forma ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito das competências ora delegadas, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

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

209649186

Secretaria-Geral

Aviso n.º 7565/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

1 — Procedimento concursal

Nos termos 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, torna-se público que, pelo Despacho n.º 368/2016, de 26 de fevereiro, do Secretário-Geral do Ministério das Finanças, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de três (3) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento

Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para postos de trabalho para a categoria de técnico superior, com as características dos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento, e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, por estar temporariamente dispensada a obrigatoriedade dessa consulta, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para aquela carreira.

3 — Reserva de recrutamento interna

Se, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, do presente procedimento concursal resultar um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação

Para os efeitos previstos no artigo 265.º da LTFP, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, na Rua da Alfândega, em Lisboa.

6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar

Funções de natureza consultiva, 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, funções desempenhadas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o constante no anexo I à LTFP, no Núcleo de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais, no âmbito da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, designadamente, de análise dos processos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, face ao regime jurídico e legislação complementar aplicável aos organismos da Administração Pública sem autonomia financeira ou receitas próprias, bem como o processamento das correspondentes despesas, nos termos previstos, nomeadamente, no Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro.

7 — Posição remuneratória de referência

A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo dos condicionamentos impostos pelas regras constantes do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, conjugada com o disposto na Lei n.º 159A/2015, de 30 de dezembro, bem como pelo regime estabelecido no 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.

8 — Requisitos de admissão

a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;

b) Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia do prazo de candidatura.

8.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

8.3 — Requisitos especiais

Titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta.

9 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para *download* no sítio da *internet* da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em www.sgmf.pt, área de "Planeamento e Gestão/Procedimento concursal", devidamente assinado pelo candidato.

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

a) Diretamente nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, R/C, 1100-016 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 09:00 h às 12:30 h e das 14:30 h às 17:30 h; ou
b) Mediante o envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: «Procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior».

9.2 — Documentação
O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) *Curriculum vitae,* detalhado e orientado para a demonstração da experiência profissional;
c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *c*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
e) A avaliação do desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação;
f) Comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

9.3 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.
10 — Métodos de seleção
10.1 — Regra geral
Nos termos do n.os 1, 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

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

10.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP
Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método referido na alínea *a*) do item 10.1, nos termos dos n.os 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC); e
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.3 — Valoração dos métodos de seleção
Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato:

Candidatos a que se refere o item 10.1:

CF = 70 % PC + 30 % EPS

Candidatos a que se refere o item 10.2:

CF = 70 % AC + 30 % EPS

Em que:

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

10.4 — Prova de conhecimentos
A Prova de Conhecimentos será aplicada aos candidatos que não se encontrem integrados na situação prevista no item 10.2, ou que, encontrando-se, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.
A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.
A Prova de Conhecimentos é de realização individual, reveste a forma escrita, em suporte de papel, tem a duração máxima de uma hora e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificados no item 15 do presente Aviso.
No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, sendo, contudo, permitido a consulta exclusiva à legislação, em suporte de papel, identificada no item 15 do presente Aviso.
Durante a prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.
As provas não poderão ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação.
10.5 — Avaliação Curricular
A Avaliação Curricular será aplicada aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caraterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado.
A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.
A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, e sendo obrigatoriamente considerados os seguintes elementos:

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

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção
A Entrevista Profissional de Seleção será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular.
A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
Será 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.
10.7 — Utilização faseada dos métodos de seleção
Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, dos métodos Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular, consoante os casos;
b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

11 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção
Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página

eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em www.sgmf.pt, área de "Planeamento e Gestão/Procedimento concursal".

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

12 — Candidatos aprovados e excluídos

Constitui motivo de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos de admissão legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, bem como a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

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

Todas as notificações dos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

14 — Júri do procedimento concursal

14.1 — Competências

Compete, designadamente, ao Júri:

a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;

b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;

c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;

d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

14.2 — Composição

Presidente do Júri:

Maria Felismina Carmelo Grazina, Técnica Superior.

Vogais efetivos:

Maria Fernanda Martins Correia, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas ausências ou impedimentos;

Carla Alexandra da Silva Freire, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Teresa Maria Tavares Silva Pereira, Técnica Superior; Carlos Manuel Bastos Fazendeiro, Técnico Superior.

15 — Legislação e bibliografia necessárias à preparação para a realização da prova de conhecimentos

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei Orgânica do Ministério das Finanças — Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro;

Diplomas orgânicos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (Decreto Regulamentar n.º 37/2012, de 10 de abril, Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril e Despacho n.º 7489/2012, republicado pela Declaração de retificação n.º 1035/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012);

Lei Geral do Trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais — Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro (regime geral);

Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da

Administração Pública — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro;

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril — artigo 30.º;

Regulamento e tabelas de preços das instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde — Portaria n.º 234/2015, de 7 de agosto;

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE) — Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de fevereiro.

Todos os diplomas legais e regulamentares mencionados devem ser considerados com as alterações e na sua redação vigentes à data da realização da prova.

Bibliografia aconselhada:

— Manual sobre o regime de proteção nos Acidentes em Serviço e Doenças Profissionais, publicado pela ex-DGAP, 2002 (atualmente Direção-Geral da Administração e do Emprego Público), acessível em http://www.dgaep.gov.pt/upload//Proteccao_social/manual_acidentes_20Ago2014. pdf

16 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva grelha de ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Para o exercício do direito de participação dos interessados é obrigatório o uso de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para download no sítio da internet da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em www.sgmf.pt, área de "Planeamento e Gestão/Procedimento concursal".

18 — Em cumprimento do disposto na 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.

19 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, 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.

6 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, em substituição, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

209643597

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 7566/2016

Por despacho de 30 de maio de 2016 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a renovação das equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Direção de Finanças de Ponta Delgada, a seguir indicadas:

Área de atividade	Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
			Início	Fim
IT	Equipa IT	Marcos Paulo Carolino Antunes	01.01.2016	31.12.2016
JT	Equipa apoio PEJEF	Madalena Maria Batista Peixoto Oliveira	01.01.2016	31.12.2016

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

209649631

Aviso (extrato) n.º 7567/2016

Por despacho de 17 de maio de 2016 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12 foi autorizada a substituição de chefia da equipa 14 da Inspeção Tributária, da Direção de finanças de Aveiro, designando para coordenar o inspector tributário nível 2 Nuno Gonçalo Gonçalves Almeida, com efeitos a 1 de julho de 2015.

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

209649672

Aviso (extrato) n.º 7568/2016

Por despacho de 17 de maio de 2016 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a reativação da Equipa V da DADE da Direção de Finanças de Lisboa da área da Justiça Tributária, designando para coordenar o inspetor tributário nível 1 Nuno Ricardo de Pinho de Oliveira Fernandes, com efeitos a 15 de outubro de 2015.

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

209649712

Aviso (extrato) n.º 7569/2016

Por despacho de 17 de maio de 2016 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a renovação das equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Direção de Finanças de Évora, a seguir indicadas:

Inspeção Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa 11	Hélder Dias Pinto	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 12	Maria Clara Primo Marçal	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 15	Maria Manuel Caeiro Mira	01.01.2016	31.12.2016
Equipa de programação e apoio técnico.	José António Camelo Reinaldo.	01.01.2016	31.12.2016

Justiça Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa A	Maria Helena Espada da Silva Serodio.	01.01.2016	31.12.2016
Equipa C	Carla Sofia da Silva Branco Alas.	01.01.2016	31.12.2016

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

209649575

Aviso (extrato) n.º 7570/2016

Por despacho de 17 de maio de 2016 do Subdiretor-Geral, Damasceno Dias, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a renovação das equipas de trabalho da Inspeção Tributária da Direção de Finanças de Guarda, a seguir indicadas:

Inspeção Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa 1 da DIT	Luís Manuel Marques Ferreira	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 2 da DIT	João Alberto Pinto Cabaços	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 3 da DIT	Dulce Maria Gonçalves Dias Valente	01.01.2016	31.12.2016

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

209649607

Aviso (extrato) n.º 7571/2016

Por despacho de 2 de junho de 2016 do Subdiretor-Geral por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do Decerto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a renovação das equipas de trabalho da Inspeção Tributária da Direção de Finanças de Castelo Branco, para o ano de 2016, a seguir indicadas:

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa 1	Maria Fátima Costa Varandas	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 4	Domingos Manuel Cabaço Louro	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 5	Maria Manuel Cruz Sousa Jesus	01.01.2016	31.12.2016

3 de junho de 2016. — O Chefe de Divisão, Manuel Pinheiro.

209649526

Aviso (extrato) n.º 7572/2016

Por despacho de 2 de junho de 2016 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18 de dezembro, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do DL n.º 118/2011, de 15/12 foi autorizada a manutenção de uma equipa de projeto na Direção de Serviços de Comunicação e Apoio ao Contribuinte a seguir indicada:

Trabalhador designado para a Chefia da Equipa	Período de duração	
	Início	Fim
Manuel Gonçalo do Carmo Duarte	01.01.2016	31.12.2017

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

209649664

Aviso (extrato) n.º 7573/2016

Por despacho de 2 de junho de 2016 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a renovação de equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Direção de Finanças de Faro, relativas ao ano de 2016, a seguir indicadas:

Inspeção Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa 01 — DIT 1	Isabel Maria Guerreiro Santos	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 02 — DIT 1	Maria Júlia Casanova Cavaco	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 03 — DIT 1	Carlos Manuel Oliveira Amaral	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 04 — DIT 2	Maria Rosário Rocheta Cassiano	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 05 — DIT 2	Paulo António Calvário Raposo	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 06 — DIT 2	Graciela Songeenn Silva Sousa Costa	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 07 — DIT 3	Alexandra Maria Galhardo Peres	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 08 — - DIT 3	Miguel José Viegas Santos Nunes	01.01.2016	31.12.2016
Equipa 09 — DIT 3	Valter Caetano Batista Rosa	01.01.2016	31.12.2016

Justiça Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa de Apoio às Execuções Fiscais	Fernando Casimiro S. Leal Diogo	01.01.2016	31.12.2016

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

209649559

Aviso (extrato) n.º 7574/2016

Por despacho de 3 de junho de 2016 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a renovação das equipas de trabalho no âmbito da Direção de Serviços de Gestão do Risco, a seguir indicadas:

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa Tratamento e Análise de Dados (ETAD)	Nuno Miguel Alves Paulo	01.01.2016	31.12.2016
Equipa de Estratégia e Operações (EEO)	Paulo Sérgio Pereira Parente	01.01.2016	31.12.2016

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

209649689

Despacho n.º 7918/2016

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da Lei Geral Tributária, e com vista à gestão global deste serviço, faço a presente delegação de competências, nos Chefes de Finanças Adjuntos que abaixo se identificam:

I — Chefia das Secções:

Da 1.ª Secção de Tributação (Património) — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, TAT de nível 2-Armando José dos Santos Chaves;

Da 2.ª Secção de Tributação (Rendimento e Despesa) — Chefe de Finanças Adjunto, TAT de nível 2 — José Paulo dos Santos Afonso;

Da 3.ª Secção (Justiça Tributária) — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, TATA de nível 3 — João Manuel Pereira Batista;

Da 4.ª Secção (Cobrança) — Chefe de Finanças Adjunto, TAT de nível 2-Plácido José Alpoim Santos

II — Atribuição de competências:

Aos Chefes de Finanças Adjuntos, e em relação aos serviços afetos a cada secção, a competência para a prática de atos incluídos na sua esfera de atribuições, como a seguir se discriminam, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como a competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e que é assegurar sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada Ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores, competirá:

III — De caráter geral:

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidão, englobando as referidas no artigo 37.º do Código do Procedimento e Processo Tributário, com exceção dos casos em que haja motivo de indeferimento, que mediante informação e parecer, serão submetidas a meu despacho, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas. Verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio de confidencialidade de dados a que alude o artigo 64.º da Lei Geral Tributaria;

2 — Assinar a correspondência a expedir, com exceção da dirigida a instancias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) de nível institucional relevante, e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente necessário;

3 — Coordenar de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos legalmente fixados pelo Chefe ou pelas instâncias superiores, exercer o devido acompanhamento e controlo e informar o Chefe do Serviço, em tempo útil, de qualquer circunstância impeditiva ou dilatória relativa ao seu cumprimento;

4 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

5 — Verificar, controlar e distribuir para resposta imediata os mails enviados para a caixa de correio institucional relacionados com a respetiva secção;

6 — Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

7 — Promover o atendimento com urbanidade, celeridade, eficácia e qualidade, bem como responder atempadamente as informações solicitadas com a celeridade possível e com qualidade, tendo em consideração as situações relacionadas com atendimento preferencial e prioritário;

8 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração das relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada as entidades destinatárias;

9 — Instruir informar e dar parecer sobre quaisquer petições para apreciação da Chefe do Serviço de Finanças, bem como submeter ao seu parecer, quaisquer petições ou exposições a enviar à apreciação e decisão de instâncias superiores;

10 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

11 — Verificar e controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção, colaborando na execução do plano anual de férias para que os serviços da secção estejam devidamente assegurados;

12 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção, de acordo com a codificação e instruções emanadas pelo Núcleo de Documentação e Arquivo da Direção de Serviços de Planeamento e Sistemas de Informação;

13 — Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos da alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT;

14 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação de coimas e o direito a redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma, bem como nos casos em que ocorra qualquer incidente antes do termo do prazo de pagamento da coima reduzida sem que tenha sido efetuado esse pagamento, nos casos referidos nos n.os 4 e 5 do artigo 30.º do RGIT;

15 — Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas em exploração na respetiva secção, desencadeando as ações necessárias ao seu bom funcionamento;

16 — Verificar e controlar a execução do serviço de cada secção, de modo a que sejam alcançados os objetivos superiormente fixados.

IV — De Caráter específico:

1 — Ao Adjunto Armando José dos Santos Chaves, que Chefia a Secção da Tributação do Património, competirá:

1.1 — Fiscalizar e controlar os bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral, a sua distribuição pelos serviços, prevenindo a sua racional utilização, e a elaboração dos mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados a favor do Estado;

1.2 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, com exceção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência da Chefe do Serviço de Finanças;

1.3 — Promover todos os procedimentos no âmbito da Contribuição Especial, Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, Imposto do Selo (Transmissões Gratuitas), e neste âmbito, praticar todos os atos com os mesmos relacionados;

1.4 — Apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas, apresentadas no âmbito do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;

1.5 — Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção do Imposto Municipal sobre Imóveis, bem como dos respetivos pedidos de não sujeição e praticar neles todos os atos em que a competência pertença ao Chefe do Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento;

1.6 — Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da Lei do Inquilinato, do Novo Regulamento do Arrendamento Urbano (N.R.A.U.) e praticar todos os atos a eles respeitantes;

1.7 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações de prédios urbanos, incluindo os pedidos de segundas avaliações, e praticar os atos necessários que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos, orientação dos trabalhos das comissões de avaliação e dos peritos locais, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos locais, assim como a assinatura dos mapas resumo e folhas de despesa;

1.8 — Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das Câmaras Municipais, Notários e outros Serviços de Finanças;

1.9 — Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária do Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto do Selo (Transmissões Gratuitas), incluindo a autorização para as liquidações e suas correções, garantindo, em tempo útil, a recolha e atualização de dados para lançamento e emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

1.10 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança do Imposto Municipal Sobre Imóveis e Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis;

1.11 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal Sobre Imóveis e Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, ainda pendentes, bem como a assinatura dos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução dos mesmos, exceto a prorrogação do prazo para a apresentação da relação de bens;

1.12 — Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

1.13 — Promover e controlar a boa organização e arquivo de processos, incluindo os processos findos e respetivos verbetes;

1.14 — Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

1.15 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede do Imposto Municipal sobre Imóveis e Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis;

2 — Ao Adjunto José Paulo dos Santos Afonso, que Chefia a Secção do Rendimento e despesa competirá:

2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como desencadear a fiscalização dos mesmos, quando tal seja pertinente;

2.2 — Orientar e controlar a receção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados, ou a sua atempada remessa aos diversos Centros de Recolha de Dados nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos, e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;

2.3 — Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de Divergências/Análise de Listagens de IRS, conforme metodologia superiormente definida, tendo como objetivo a sua eficaz e eficiente decisão;

2.4 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração do BAO, com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

2.5 — Decisão dos pedidos de renúncia à isenção a que se refere o artigo 12.º do CIVA;

2.6 — Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente atualizadas, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

2.7 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, módulo de Atividade, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e, bem assim, o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superiormente definidos;

2.8 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de Impostos sobre o Rendimento e Despesa (e do Estatuto dos Benefícios Fiscais);

2.9 — Controlar as reclamações, os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua

célere remessa à Direção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;

2.10 — Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

2.11 — Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

2.12 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, envio de protocolo de despesas médicas à ADSE, elaboração da nota de faltas e licenças dos trabalhadores, bem como a sua comunicação aos serviços respetivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;

3 — Ao Adjunto João Manuel Pereira Batista, que chefia a secção da Justiça Tributária competirá:

3.1 — Orientar e controlar a classificação da correspondência recebida na Secção;

3.2 — Determinar e controlar o registo, autuação e tramitação dos processos de execução fiscal, praticando todos os atos ou termos que, por lei sejam da competência ou atribuição do chefe do serviço de Finanças, assinando os respetivos despachos e mandados, coordenando e controlando todo o serviço inerente aos mesmos.

3.3 — Controlar, e acompanhar através do SIPE, as penhoras a efetuar eletronicamente, designadamente aqueles que se mostram identificados em cada um dos objetivos e bem assim despachar todas as penhoras registadas pelos funcionários, desde que efetuados de acordo com as prioridades e os princípios definidos e ainda despachos levantamentos das mesmas em resultado da venda dos bens ou da extinção das execuções;

3.4 — Controlar através do SIPDEV os devedores notificados e que não tenham exercido o direito de audição prévia, de modo a serem recolhidos os dados necessários a apreciação superior, verificando sempre se, se mostram reunidos os pressupostos necessários visando a sua divulgação;

3.5 — Controlar através do SIGVEC as execuções com bens penhorados e que se mostram em condições para preparação/marcação da venda e verificar se estão reunidos todos os requisitos necessários à sua marcação e, confirmar ainda mensalmente as razões que sustentam a não ativação das vendas;

3.6 — Orientar e controlar a recolha de elementos para o Sistemas informáticos (SEFWEB, SIPE, SIPDEV, SIGVEC, SICJUT e SIGEPRA) relacionada com, o registo e atualização de dados dos processos, o registo de acontecimentos e outros averbamentos inerentes ao andamento dos mesmos;

3.7 — Determinar e controlar o registo e autuação dos processos de oposição, embargos de terceiros, reclamações nos termos do artigo 276.º do CPPT, reclamações de créditos e pedidos de anulação de vendas, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, visando a sua apreciação;

3.8 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária, e ainda as notificações pessoais;

3.9 — Orientar, coordenar e controlar a tramitação dos processos de venda de bens mobiliários e veículos em processos administrativos (bens abandonados, alfândegas, etc.);

3.10 — Coordenar e controlar a receção e aplicação de cheques remetidos por qualquer entidade;

3.11 — Coordenar e controlar a aplicação informática "sistema de restituições e pagamentos", relativa a reembolsos disponibilizados e depósitos efetuados;

3.12 — Ordenar a instauração e instrução de todos os processos de reclamação graciosa, promovendo todas as diligências inerentes à sua tramitação normal, bem como instruir e informar os recursos hierárquicos;

3.13 — Promover a remessa ao tribunal administrativo e fiscal competente das petições de impugnação, oposição, embargos de terceiro; e reclamações nos termos do artigo 276.º do CPPT;

3.14 — Organizar os processos administrativos mencionados no artigo 111.º do CPPT, praticando todos os atos a eles respeitantes e enviando-os ao representante da Fazenda Pública.

3.15 — Orientar e controlar o arquivo dos processos, incluindo os processos extintos;

3.16 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões de divida, incluindo as que se refere o artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, bem como as que devam ser passadas em resultado das citações dos tribunais, garantindo a sua remessa atempada de forma a permitir a reclamação dos créditos respetiva;

3.17 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra ordenação.

4 — Ao Adjunto Plácido José Alpoim dos Santos, que Chefia a Secção da Cobrança, competirá:

4.1 — Autorizar o funcionamento das caixas do SLC;

4.2 — Efectuar o encerramento informático da secção de cobrança;

4.3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pela DGT (n.º 5 da Portaria 959/99, de 7 de Setembro);

4.4 — Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM (alínea *h*) do n.º 1 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79);

4.5 — A conferência e assinatura do serviço da contabilidade (alínea j do n.º 1 do artigo 51.º Decreto-Lei n.º 519-A1/79);

4.6 — A conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria (alínea b do n.º III do artigo 51.º Decreto-Lei n.º 519-A1/79);

4.7 — A realização dos balanços previstos na Lei (alínea g do n.º III do artigo 51.º Decreto-Lei n.º 519-A1/79);

4.8 — A notificação dos autores materiais do alcance (alínea i do n.º III do artigo 51.º Decreto-Lei n.º 519A1/79);

4.9 — A elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor (alínea j do n.º III do artigo 51.º Decreto-Lei n.º 519-A1/79);

4.10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19 do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de junho);

4.11 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

4.12 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respetivamente, se for o caso disso;

4.13 — O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos do SLC;

4.14 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivada por erros detetados no ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável;

4.15 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento de entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são gerados automaticamente pelo SLC;

4.16 — A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

4.17 — Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução 1/99, 2.ª secção, do Tribunal de Contas;

4.18 — Controlar o cumprimento do disposto no artigo 60.º do CIS, nomeadamente nos casos a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º e n.º 2 e alínea *b*) do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 98-A/2015 de 31/3;

4.19 — Orientar, coordenar e controlar o andamento dos processos de contraordenação e autos de apreensão levantados nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho, e dirigir a instauração, instrução e investigação dos mesmos, praticando todos os atos respeitantes ou com eles relacionados, nomeadamente a sua tramitação normal até à fixação de coima;

4.20 — Decidir sobre os pedidos de redução das coimas nos termos da alínea *c*) do artigo 25.º do Código de Processo Tributário ou do 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, incluindo a extinção dos referidos processos ou caso não se verifique o pagamento da coima no prazo estabelecido no artigo 30.º do citado regime, promover a instauração dos processos de contraordenação;

4.21 — Assinar os despachos de registo e autuação dos processos de contraordenação fiscal, proceder a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões nele proferidas;

4.22 — Decidir sobre a aplicabilidade do benefício pela antecipação do pagamento da coima nos termos do artigo 75.º ou pela redução da coima fixada nos termos do artigo 78.º do Regime Geral das Infrações Tributárias e sobre a extinção dos referidos processos de contraordenação;

4.23 — Assinar os despachos de registo e autuação dos procedimentos com base nos autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho, promovendo a sua instrução e fixação das coimas a que houver lugar;

4.24 — Orientar e controlar o arquivo dos processos, incluindo os processos extintos;

4.25 — Controlar e coordenar os procedimentos de liquidação de IUC, bem assim os demais procedimentos relacionados com este imposto;

4.26 — Informar e apreciar os pedidos de isenção de IUC e remeter para os Serviços Centrais;

4.27 — Deferir e conceder a isenção do IUC nos casos previstos no artigo 5.º, n.º 2, alínea *a*), do Código do Imposto Único de Circulação.

V — Substituição legal

1 — Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal face ao previsto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17 de dezembro, é o Chefe de Finanças Adjunto Plácido José Alpoim dos Santos e na sua falta ou impedimento o Chefe de Finanças Adjunto José

Paulo Santos Afonso e, nas ausências e impedimentos destes o adjunto Armando José dos Santos Chaves, e nas ausências ou impedimentos destes o adjunto João Manuel Pereira Batista.

2 — Na eventualidade de ausência simultânea dos trabalhadores antes referidos, a substituição terá em conta, nomeadamente, o disposto no artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo.

3 — Na ausência ou impedimento de um dos Adjuntos as competências nele delegadas transferem -se para o trabalhador substituto da respetiva secção.

VI — Observações:

1 — Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme previsto no artigo 49.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer a menção expressa dessa competência delegada, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças, o Chefe de Finanças Adjunto» ou outra equivalente, seguida da identificação do *Diário da República* em que o presente despacho for publicado.

VII — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de abril de 2016, ficando por este meio, ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

14 de abril de 2016. — O Chefe do Serviço de Finanças de Chaves, *Alberto Manuel Gomes Rodrigues*.

209648408

Despacho n.º 7919/2016

Delegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da Lei Geral Tributária, e com vista à gestão global das tarefas deste serviço, o chefe do serviço de finanças de Ovar delega nos chefes de finanças adjuntos — CFA — a seguir indicados as competências próprias que se vão enunciar.

1 — Chefia

Da 1.ª Secção — Tributação do Património — CFA — Maria Graça Silva Soares Ferreira, TAT nível 2, em regime de substituição;

Da 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — CFA — Carlos Manuel Tarujo De Almeida Braga Da Cruz, TAT nível 2;

Da 3.ª Secção — Justiça Tributária — CFA — Mário Manuel Resende Silva Pereira, TAT nível 2;

Da 4.ª Secção — Cobrança — CFA — Maria Olga Oliveira Proença, IT nível 2.

Aos trabalhadores antes assinalados compete:

a) Exercer funções que, pontualmente, lhes sejam atribuídas pelos seus superiores hierárquicos;

b) Assegurar e exercer ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores subordinados, devendo os mesmos desempenhar as funções nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio; e

c) Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai assinalar, diligenciar no sentido da sua efetiva e cabal concretização.

2 — Atribuição de competências

2.1 — De caráter geral

a) Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com prontidão e elevada qualidade.

b) Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo conforme o estabelecido no artigo 64.º da Lei Geral Tributária.

c) Despachar e ordenar registo e autuação de processos de qualquer natureza relativos ao serviço de cada secção.

d) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior.

e) Instruir, informar e dar parecer sobre recursos hierárquicos.

f) Assinar as notificações a efetuar por via postal.

g) Promover as correções oficiosas por erros imputáveis aos serviços.

h) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e contribuintes, utilizando, sempre que possível a via eletrónica.

i) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente, quer hierarquicamente.

j) Cada adjunto controlará a execução do serviço afeto à sua secção de modo que sejam alcançados os objetivos previstos no plano de atividades.

k) Assinar a correspondência, com exceção da dirigida à direção de finanças ou entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras estranhas à autoridade tributária e aduaneira, mas de nível institucional relevante.

l) Proferir despachos de mero expediente diário, incluindo os de distribuição de certidões, bem como a remessa atempada das informações e certidões requeridas pelos tribunais, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento.

m) Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços a que estão adstritos;

n) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas de auxílio contabilístico e outros, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias.

o) Pugnar pela boa utilização e pelo bom funcionamento de todos os bens e equipamentos, acompanhando e verificando a sua instalação, manutenção e reparação;

p) Extração ou pedido de emissão pela entidade competente, de certidões de relaxe, quando, decorrido o prazo de notificação, o pagamento não tiver ocorrido voluntariamente.

q) Exercer a ação formativa junto dos respetivos trabalhadores, mantendo a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, controlando a assiduidade, pontualidade, as faltas e as licenças, com exceção da justificação de faltas e de concessão de férias.

r) Assegurar a substituição dos trabalhadores nas suas ausências ou impedimentos, bem como propor quando entender necessário ou conveniente, ajustamentos ou rotação na distribuição dos serviços e tarefas pelos trabalhadores.

s) Elaborar propostas de procedimento tendo em vista a melhoria de funcionamento da sua secção ou a salvaguarda de situações de incumprimento ou atrasos.

t) Coordenar e controlar o registo, distribuição e arquivo dos documentos entrados na aplicação informática Gestão Processos e Serviços (GPS), com exceção dos sujeitos a despacho.

2.2 — De caráter específico

2.2.1 — 1.ª Secção (Património) — CFA — Maria Graça Silva Soares Ferreira

2.2.1.1 — Imposto municipal sobre imóveis (IMI)

a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante a este imposto.

b) Promover as avaliações nos termos do CIMI.

c) Despachar as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de retificação de áreas e discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão, com exceção de indeferimento.

d) Controlar a receção e a recolha informática das declarações modelo n.º 1 do IMI.

e) Conferência dos processos de isenção de IMI e fiscalização das isenções concedidas, assinando os termos e atos que lhe digam respeito, com exceção dos casos a indeferir.

f) Condução e assinatura das avaliações, incluindo segundas avaliações, à exceção dos atos relativos à posse, nomeação e substituição de peritos.

g) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente, câmaras municipais, notários e serviços de finanças.

h) Fiscalizar as liquidações de anos anteriores.

i) Controlar todo o serviço de informática deste imposto.

2.2.1.2 — Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT)

a) Controlar a receção e processamento informático da declaração modelo n.º 1 de IMT, bem como o respetivo pagamento.

b) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção do IMT.

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º, para efeitos de caducidade.

d) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º do CIMT, sempre que necessário.

2.2.1.3 — Imposto do selo

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto, com exceção do selo devido em contratos de arrendamento.
b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação.
c) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para a participação.
d) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração modelo n.º 1 do IMI, quando necessária.
e) Fiscalizar e controlar todo o serviço, bem como proferir despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados.
f) Controlar e fiscalizar todo o serviço relacionado com cadastro do número de identificação fiscal respeitante a heranças indivisas.

2.3 — 2.ª Secção (Tributação do Rendimento e Despesa) — CFA — Carlos Manuel Tarujo De Almeida Braga Da Cruz

a) Orientar e controlar a receção das declarações, bem como a sua visualização, registo prévio, recolha e tratamento informático ou a sua remessa à direção de finanças, assegurando sempre o cumprimento dos prazos de liquidação e outros que sejam determinados pelos serviços centrais ou regionais da autoridade tributária e aduaneira.
b) Controlar e fiscalizar todo o serviço relacionado com IRS, IRC e cadastro do número de identificação fiscal.
c) Controlar as liquidações da competência deste serviço de finanças.
d) Controlar as exposições, pedidos de informação e reclamações relativas aos métodos indiretos de determinação do lucro tributável apresentadas pelos sujeitos passivos.
e) Elaboração de BAO a enviar à Direção de Serviços de Registo de Contribuintes (DSRC), com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, do modelo n.º 344 de IVA e dos documentos de correção únicos, quando for caso disso.
f) Controlo do serviço de pessoal, incluindo a elaboração da nota mensal de férias, faltas, e licenças.

2.4 — 3.ª Secção (Justiça Tributária) — CFA — Mário Manuel Resende Silva Pereira

a) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal, depositando especial atenção no objetivo da cobrança coerciva.
b) Orientar, coordenar e controlar os processos de contraordenação, impugnação, oposição, embargos de terceiros e reclamação de créditos, tomando as medidas necessárias à sua rápida conclusão ou remessa a tribunal.
c) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com exceção de:

c.1) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;
c.2) Declarar em falhas os processos de valor superior a € 5.000,00.
c.3) Decidir a venda de bens penhorados por qualquer das formas legalmente previstas;
c.4) Aceitar as propostas dos bens postos à venda; e
c.5) Decidir os pedidos de pagamento em prestações, bem como fixar e apreciar as garantias.

d) Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da fixação das coimas, dispensa ou atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas.
e) Mandar autuar os processos de embargos de terceiros, oposição e reclamação de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes.
f) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação judicial, praticando os atos necessários da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do ato impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT.
g) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais.
h) Programar e controlar todo o serviço externo relacionado com a secção da justiça tributária e demais secções, incluindo as notificações pessoais.
i) Mandar expedir cartas precatórias.
j) Promover, controlar e acompanhar a boa gestão do sistema de restituições e pagamentos.
k) Promover a elaboração mensal de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva, bem como coordenar todo o respetivo serviço, enviando-os atempadamente aos destinatários.

2.5 — 4.ª Secção (Cobrança) — CFA — Maria Olga Oliveira Proença

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC.
b) Efetuar o encerramento informático da tesouraria.
c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo instituto de gestão do crédito público.
d) Efetuar a requisição de impressos à imprensa nacional da casa da moeda.
e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade.
f) Conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria.
g) Realização dos balanços previstos na lei, com exceção do balanço de transição e mandato de gerência.
h) Notificação dos autores materiais de alcance.
i) Elaboração do auto de ocorrência de alcance não satisfeito pelo autor.
j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança.
k) Remeter os suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administrem e ou liquidem receitas.
l) Proceder ao estorno de receita motivado por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CTE de conciliação — e comunicar à direção de finanças e ao instituto de gestão de crédito público, respetivamente, se for caso disso.
m) Registo de entradas e saídas de impressos no SLC, sendo possível.
n) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável.
o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações específicas do tesouro e funcionamento das caixas devidamente escriturados, mesmo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC.
p) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 05 de junho.
q) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99, 2.ª secção, do tribunal de contas.

2.5.1 — Outras

a) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência da autoridade tributária e aduaneira, nomeadamente as reposições.
b) Liquidar, fiscalizar e decidir as isenções do imposto único de circulação, com exceção das situações de indeferimento.
c) Liquidar o imposto de selo devido nos contratos de arrendamento.
d) Controlar e fiscalizar todo o serviço relacionado com o IVA.
e) Controlar as liquidações da competência deste serviço de finanças, bem como as remetidas pelo serviço do IVA.
f) Controlar as contas correntes dos sujeitos passivos enquadrados no REPR e promover a sua fiscalização, quando em falta.
g) Orientar, coordenar e controlar os processos de reclamação graciosa, providenciando as medidas necessárias à sua rápida decisão e conclusão, ou remessa à direção de finanças para os mesmos fins quando for o caso.

3 — Observações

3.1 — O delegante signatário conserva, nomeadamente, os poderes previstos no artigo 49.º do Código de Procedimento Administrativo, designadamente:

a) Chamamento a si, em qualquer momento e sem formalidades, da tarefa da resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, da presente delegação de competências.
b) A direção e controlo sobre os atos delegados.
c) A modificação ou revogação dos atos praticados pelo delegado.

3.2 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará a menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do chefe de finanças, o(a) adjunto(a)», ou outra equivalente, com a indicação da data e do número em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República.*

3.3 — Nas faltas, ausências e/ou impedimentos do delegante, a suplência será assumida por cada um dos CFA, segundo a seguinte ordem:
3.3.1 — Mário Manuel Resende Silva Pereira;
3.3.2 — Carlos Manuel Tarujo De Almeida Braga Da Cruz;
3.3.3 — Maria Olga Oliveira Proença
3.3.4 — Maria Graça Silva Soares Ferreira.

Na eventualidade de ausência simultânea de todos os trabalhadores antes referidos, a suplência far-se-á tendo em conta o que para o efeito dispõe o artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo.

4 — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos desde o dia 01 de abril de 2016, ficando desta forma ratificados todos os atos ou decisões entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

19 de abril de 2016. — O Chefe do Serviço de Finanças de Ovar, *Júlio Manuel Tavares Soares*.

209648465

Despacho n.º 7920/2016

Delegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, e com vista à gestão global das atividades deste Serviço, faz-se a presente Delegação de Competências do Chefe de Finanças do Serviço de Finanças de Ílhavo, António Mário Soares da Costa, nos seus Adjuntos, conforme se vai enunciar:

I — Chefia das Secções

1.ª Secção — Tributação do Património, Rendimento e Despesa, a Adjunta, Maria Emília Costa Ferro Ribau, Técnica de Administração Tributária, nível 2;

2.ª Secção — Cobrança e Justiça, o Adjunto, em regime de substituição, João José Valente de Menezes, Técnico de Administração Tributária, nível 2.

II — Atribuição de Competências

Aos referidos Adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser conferidas pelo signatário ou seus superiores hierárquicos, e além da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, são cometidas ainda as competências que vão assinaladas de seguida, bem como deverá prestar-se observância às regras que também se indicam.

1 — De caráter geral

a) Exercer a gestão da Secção, designadamente no que tange à coordenação e controle de todos os serviços que lhe estão afetos, assim como tomar as medidas adequadas para que o atendimento aos contribuintes se faça de forma célere, urbana e eficaz, privilegiando o atendimento personalizado;

b) Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme é estabelecido no art.º 64.º da LGT;

c) Despachar, ordenar registo e autuação de processos de qualquer natureza relativos ao serviço da Secção;

d) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

e) Informar os recursos hierárquicos em matéria tributária;

f) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal, com exceção das ordens de serviço a cumprir pelo Serviço Externo;

g) Proceder oficiosamente às anulações que se mostrarem devidas;

h) Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e contribuintes;

i) Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

j) Assinar a correspondência da Secção, com exceção da dirigida à Direção de Finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras entidades estranhas à Autoridade Tributária, de nível institucional relevante, ou quando a resposta sobre qualquer assunto tenha que envolver tomada de posição por parte do Serviço de Finanças;

k) Proferir despachos de mero expediente diário, incluindo os de distribuição de certidões, de cadernetas prediais, assim como a remessa atempada das certidões requeridas pelos Tribunais, excetuando desta delegação os casos em que haja lugar a indeferimento;

l) Promover a distribuição de instruções pela Secção e zelar pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes à mesma;

m) Exercer ação formativa, incluindo a das diversas aplicações informáticas, junto dos respetivos trabalhadores;

n) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos trabalhadores da Secção e autorizar a sua ausência do Serviço, por motivos que entenda justificados;

o) Atentar na boa prática de uso dos bens de equipamento, zelando pela sua manutenção racional e não abusiva utilização;

p) Levantar autos de notícia, conforme competência a que se refere a alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT;

q) Extrair certidões de dívida quando, decorrido o prazo de notificação, o pagamento não tenha sido efetuado;

r) Em cada Secção garantir que, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, seja imediatamente facultado aos contribuintes, devendo promover todas as diligências e procedimentos com vista à instrução e sua remessa às entidades a que se destinam;

s) Dentro de cada Secção conferir a conformidade das restituições efetuadas no sistema de restituições e pagamentos.

t) No âmbito do GPS proceder à distribuição e arquivo de todos os serviços respeitantes a cada uma das Secções, excetuando todos os assuntos que sejam próprios do Gabinete, designadamente pedidos de justificação de faltas, licença para férias, instalações e equipamentos, instruções relevantes de caráter geral provenientes dos Serviços Centrais/Direção de Finanças e instrumentos de gestão, designadamente ao nível do SIADAP, QUAR, E-FATURA, entre outros.

2 — De caráter específico

2.1 — Na Adjunta — Maria Emília Costa Ferro Ribau:

a) Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação de áreas e confrontações, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

b) Apreciar e decidir as reclamações referidas no artigo 130.º do Código do IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

c) Apreciar e decidir os processos de isenção de IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

d) Coordenar e fiscalizar o trabalho respeitante às avaliações de prédios urbanos e rústicos, incluindo todo o processado inerente à efetivação das 2.as avaliações;

e) Controlar e fiscalizar o serviço de conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

f) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades, como Câmaras Municipais, Notários, Serviços de Finanças;

g) Fiscalizar e controlar as liquidações dos anos anteriores;

h) Controlar todo o serviço informático inerente ao IMI;

i) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

j) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no art.º 11.º do IMT, para efeitos de caducidade;

k) Promover a liquidação adicional do imposto, nos termos do artigo 31.º do IMT, sempre que necessário;

l) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação de Imposto do Selo, controlando a sua conformidade;

m) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do Código do Imposto do Selo;

n) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos na matriz, ou nela inscritos sem valor patrimonial, bem como de bens ou direitos não sujeitos a inscrição matricial, incluindo a dispensa da sua avaliação, nas condições referidas no artigo 14.º do CIMT;

o) Fiscalizar, com recurso aos meios, automáticos ou em suporte de papel, postos à disposição dos Serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a atualização, automática ou manual, dos elementos matriciais;

p) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao citado imposto, bem como a fiscalização relativa ao REPR, incluindo a recolha de toda a informação para o sistema informático do IVA, com exceção da decisão de cessação oficiosa;

q) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre os rendimentos das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço relativo aos referidos impostos e fiscalização dos mesmos, com base nos elementos disponíveis e existentes no Serviço, bem como, decidir e concluir os processos relativos à gestão de divergências;

r) Orientar a receção, a visualização, o loteamento, a recolha e a remessa, quando for caso disso, das declarações de IR apresentadas no Serviço de Finanças;

s) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de imposto sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º A do EBF);

t) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à Direção de Finanças, nos termos legalmente estabelecidos;

u) Coordenar e controlar a liquidação do imposto do selo na apresentação dos contratos de arrendamento, promover o seu arquivo, arrumação e fiscalização;

2.2 — No Adjunto, em regime de substituição — João José Valente Meneses

2.2.1 — No âmbito da área da justiça:

a) Orientar, coordenar e controlar todos os atos necessários à execução do serviço relacionado com os processos de execução fiscal, proferir os despachos para o seu registo, autuação e instrução e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a extinção por pagamento, declaração em falhas, anulação e pagamento em prestações, com exceção dos despachos a proferir nos processos respeitantes às seguintes matérias:

i) Marcação de vendas judiciais incluindo a designação da modalidade de venda dos bens penhorados, fixação de valores base para venda, e abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados;
ii) Vendas por negociação particular;
iii) Efetivação do instituto da reversão incluindo a apreciação do direito de audição;
iv) Apreciação das petições apresentadas no âmbito dos processos de execução fiscal, que não sejam de mero expediente;
v) Declaração da extinção da execução que envolva o levantamento de penhora sujeita a registo;
vi) Declaração em falhas ou reconhecimento do instituto da prescrição nos processos executivos cuja quantia exequenda seja superior a 5 000,00 €;
vii) Decisão da suspensão do processo executivo, quando dependa da prestação de garantia;

b) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
c) Praticar todos os atos relacionados com o registo e autuação dos processos de oposição, impugnação, embargos de terceiros, excluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente assim como a decisão de revogação do ato que lhe tenha dado fundamento.
d) Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a sua instrução e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a fixação das coimas nos referidos processos, com exceção da sua dispensa e atenuação especial;
e) Assinar os mandados de citação e as citações a efetuar por via postal.

2.2.2 — No âmbito da área da cobrança:

a) Autorizar a abertura e o funcionamento das caixas no SLC;
b) Efetuar o encerramento informático do SLC;
c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP;
d) Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;
e) Conferir e assinar o serviço de contabilidade;
f) Conferir os valores entrados e saídos da Tesouraria;
g) Realizar os balanços previstos na lei;
h) Notificar os autores materiais de alcance;
i) Elaborar o auto de ocorrência, no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
k) Providenciar a remessa de suportes de informação sobre as referidas anulações, aos serviços que administram e liquidam as receitas;
l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação de documentos e elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais (CT2 e de conciliação) e comunicar à DF e IGCP, respetivamente, se for caso disso;
m) Registar as entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
n) Analisar e autorizar a eliminação de registo de pagamentos no SLC, motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do respetivo trabalhador responsável, que obrigatoriamente deverão ser objeto do visto do Chefe de Finanças;
o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
p) Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções da circular n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;
q) Praticar todos os atos e coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto único de circulação;
r) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da Autoridade Tributária, incluindo as reposições;
s) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único, com exceção da alteração oficiosa do domicílio fiscal a que se refere o n.º 6 do artigo 19.º da LGT;
t) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;
u) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao expediente e ao pessoal, designadamente no que concerne ao controlo e averbamento do livro de ponto, faltas e licenças e elaboração do plano de férias, com exclusão da justificação de faltas concessão de licença para férias e pedidos de verificação domiciliária de doença;
v) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas.

III — Observações

a) O delegante signatário conserva, nomeadamente, os poderes previstos no artigo 49.º do Código de Procedimento Administrativo, designadamente:

i) O de poder chamar a si, em qualquer momento e sem formalismos, a tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
ii) A direção e controlo dos atos delegados; e
iii) A modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

b) Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, a(o) delegada(o) fará expressa menção dessa situação, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, a(o) Adjunta(o)»., com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o respetivo número do DR;
c) Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua suplência será assumida por cada um dos Chefes de Finanças Adjuntos, segundo a seguinte ordem:

i) Chefe da 1.ª Secção, Maria Emília Costa Ferro Ribau;
ii) Chefe da 2.ª Secção, em regime de substituição, João José Valente Menezes.

Na eventualidade de ausência simultânea de todos os trabalhadores antes referidos, a suplência far-se-á, tendo em conta o que para o efeito dispõe o artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo.

IV — Produção de Efeitos

O presente despacho produz efeitos, quanto à Chefe Adjunta, Maria Emília da Costa Ferro Ribau, a partir de 1 de abril de 2016, e quanto ao Chefe Adjunto, em regime de substituição, João José Valente Menezes, a partir de 1 de novembro de 2015, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito desta delegação de competências.

26 de abril de 2016. — O Chefe de Finanças, *António Mário Soares da Costa*.

209648432

Despacho n.º 7921/2016

Delegação de competências

Delegação de competências da Chefe do Serviço de Finanças de Ponte de Lima, ao abrigo do disposto nos artigos 62.º da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98 de 17/12, 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, nos Chefes de Finanças Adjuntos, como a seguir se indica:

I — Chefia das secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — Chefe de Finanças Adjunta em regime de substituição Paula Maria Borges Sampaio.
2.ª Secção — Tributação do Imposto sobre o Rendimento e a Despesa — Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição Manuel José Mendes Martins.
3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição Pedro Manuel Nogueira Faria de Matos.
4.ª Secção — Cobrança — Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição António Mário Matias Cerqueira.

II — Atribuição de competências:

Aos chefes de finanças adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser lhes atribuídas por mim, ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/93 de 20/05, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exer-

cer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — De caráter geral:

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidão e cadernetas prediais, a emitir pelos funcionários da respetiva secção, controlando a cobrança dos emolumentos quando devidos, fiscalizando as isenções dos mesmas quando mencionadas, remeter, atempadamente, as certidões requeridas pelos tribunais, verificando, sempre, a legitimidade dos requerentes, tendo em atenção o principio de confidencialidade dos elementos, conforme prevê, entre outros, o artigo 64.º da Lei Geral Tributária.

2) Verificar e controlar os serviços das suas secções, de modo a que sejam respeitados os prazos fixados, quer por lei, quer por instâncias superiores.

3) Instruir, e dar parecer, sobre quaisquer exposições, petições e requerimentos, apresentados para apreciação e decisão superior.

4) Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores, bem como a outras instâncias estranhas à AT, de categoria institucional de relevo.

5) Assinar e distribuir os documentos/correspondência que tenha a natureza de expediente geral.

6) Assinar os mandados de notificação e as notificações, efetuadas por via postal.

7) Instruir e dar parecer nos recursos hierárquicos apresentados pelos contribuintes.

8) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria, a emitir pelo Serviço de Finanças.

9) Controlar e coordenar a execução, atempada, do serviço mensal, bem como elaborar relações, mapas contabilísticos/estatísticos e outros, relacionados com as respetivas secções, e promovendo a sua remessa às entidades competentes.

10) Coordenar, controlar a organização e a conservação em boa ordem, do arquivo dos documentos e processos respeitantes à respetiva secção.

11) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários da respetiva secção.

12) Gerir, disciplinar e tomar as providências necessárias, para que os utentes do serviço tenham um atendimento pronto, responsável e com qualidade.

13) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma.

14) Verificar e controlar todos os serviços da respetiva secção, mesmo os não delegados, de modo a que, os objetivos superiormente determinados, sejam atingidos com prontidão e eficácia.

15) Promover o registo da correspondência entrada e do serviço do correio, de forma alternada entre todas as secções.

IV — De caráter especifico

À Chefe da 1.ª Secção — Tributação do Património — Paula Maria Borges Sampaio

1 — Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários no que concerne ao imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto de selo (transmissões gratuitas), incluindo a apreciação e despacho de todas as reclamações administrativas, apresentadas, quer nos termos do artigo 32.º do CCA, quer do artigo 269.º do CCP, quer, ainda, do artigo 130.º do CIMI, sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas, de prédios rústicos ou urbanos.

2 — Orientar e coordenar a tramitação dos processos de pedidos de isenção, quer da contribuição autárquica quer do imposto municipal sobre imóveis, bem como dos respetivos pedidos de não sujeição, bem como a assinatura de termos e atos para o efeito.

3 — Orientar e fiscalizar o serviço relacionado com as avaliações, quer para efeitos da contribuição autárquica quer do imposto municipal sobre imóveis, incluindo o pedido de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI), e praticar os atos necessários que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos e orientação dos peritos, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação ou substituição de peritos, assim como a assinatura dos mapas resumo e das folhas de despesas.

4 — Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, bem como de todas as liquidações, incluindo a de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente, câmaras municipais, notários, ou outros serviços de finanças.

5 — Controlar a receção e recolha informática das declarações modelo 1 de IMI.

6 — Praticar todos os atos respeitantes à liquidação do IMT ou com ele relacionados, nomeadamente a sua coordenação e controlo

7 — Coordenar e controlar todo o serviço relativo ao imposto sucessório, nomeadamente a liquidação dos processos pendentes, execução de mapas, escrituração de livros e fichas, bem como do Imposto de Selo relativo às transmissões gratuitas, nomeadamente a assinatura dos respetivos termos de liquidação e o que for necessário para a instrução do processo.

8 — Fiscalizar e controlar os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente os serviços de finanças, as autarquias locais, notários e conservadores.

9 — Fiscalizar e controlar os bens do estado, mapas de cadastro, seus aumentos e abatimentos.

10 — Promover o cumprimento de todas as solicitações quer da DGPE quer da Direção de Finanças, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registos na conservatória, devoluções, cessões, registo no livro modelo 26 e tudo que com o mesmo se relacione, com exceção das funções que, por força da respetiva credencial, sejam de exclusiva competência do chefe do serviço finanças.

11 — Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do RAU, podendo praticar todos os atos a eles respeitantes.

12 — Controlar e fiscalizar os bens do Estado, mapas de cadastro, seus aumentos e abatimentos, bens prescritos e abandonados.

Ao Chefe da 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — em regime de substituição Manuel José Mendes Martins

1 — Controlar e coordenar todo o serviço respeitante ao IRS, IRC e Imposto de Selo (exceto o que incide sobre as transmissões gratuitas), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço, respeitante aos indicados impostos, incluindo a sua fiscalização, e, ainda, orientar e controlar a receção, visualização, registo prévio, recolha e tratamento informático, ou, se for caso disso, a sua remessa à Direção de Finanças, das declarações respeitantes a estes impostos, assegurando sempre, o cumprimento dos prazos estabelecidos.

2 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IVA, promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução deste serviço, incluindo a sua fiscalização, recolha informática da informação nas opções existentes, verificar as notas de apuramento dos modelo 382 e 383 (exceto na fixação prevista nos artigo 82.º e 84.º do CIVA) promover a organização dos processo individuais dos contribuintes, o controlo da emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista a correção dos enquadramentos cadastrais, quando errados, bem como acautelar situações de caducidade do imposto.

3 — Controlar e promover, atempadamente, a fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas da conta corrente, devidamente atualizadas.

4 — Coordenar e controlar os procedimentos relacionados com o cadastro único, mantendo atualizados e em ordem os respetivos ficheiros bem como os seus documentos de suporte, nos termos que se encontra superiormente definido.

5 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede do imposto sobre o rendimento e despesa (artigo 11-A do EBF).

6 — Controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados.

7 — Controlar o Imposto de Selo que incide sobre todos os atos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outras situações previstas na Tabela Geral, com exceção do relativo às transmissões gratuitas de bens.

8 — Todo o serviço de pessoal, nomeadamente a elaboração da nota mensal de férias, faltas e licenças, elaborar a abertura do livro de ponto e os pedidos de verificação domiciliária de doenças.

9 — Promover a requisição de impressos e de material de escritório e manter o seu stock devidamente controlado.

Ao Chefe da 3.ª Secção — Justiça Tributária — em regime de substituição Pedro Manuel Nogueira Faria de Matos

1 — Orientar, coordenar e controlar, todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, contraordenação, oposição, embargos de terceiros e execução fiscal, e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão.

2 — Assinar despachos e registos de autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior.

3 — Mandar registar e autuar os processos de contraordenação, dirigir a instrução e investigação dos mesmos, praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da fixação das coimas da dispensa e atenuação especial das

mesmas, do reconhecimento de causa extintiva do procedimento e da inquirição de testemunhas.

4 — Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com exceção de:

a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora, nos casos em que os bens penhorados se encontram sujeitos a registo;

b) Reconhecimento da prescrição (artigo 175.º do CPPT) e declaração em falhas (artigo 272 do CPPT).

c) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT).

d) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no CPPT.

e) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no CPPT.

f) Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças.

g) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, nos termos do artigo 199.º do CPPT, bem como a apreciação e a fixação de garantias (artºs. 195.º e 199.º do CPPT) e a dispensa destas (n.º 4 do artigo 52 LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT).

5 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros e os processos de oposição e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados.

6 — Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os atos necessários da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do ato impugnado, previsto no artigo 112.º do CPPT e organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT.

7 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais.

8 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária, e as notificações ou citações via postal e pessoais.

9 — Execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a extinção, permanente, do maior número de processos e a redução de saldos, quer dos mesmos processos quer da dívida exequenda.

10 — Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais e tribunais administrativos e fiscais.

11 — Despacho de junção aos processos, de documentos com eles relacionados.

12 — Tomar as medidas necessárias, a fim de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal, e as prescrições de coimas nos processos de contraordenação.

13 — Tomar as providências necessárias, de modo a executar -se de forma atempada e célere, as compensações de créditos dos impostos informatizados, por conta das respetivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas, através dos fluxos financeiros, designadamente SIPA.

14 — Mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias em circulação.

Ao Chefe da 4.ª Secção — Cobrança — em regime de substituição — António Mário Matias Cerqueira.

1 — Controlar e conferir e executar todas as guias, mapas e relações, inerentes à Secção.

2 — Conceder e deferir a isenção do Imposto Único de Circulação, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do respetivo Código.

3 — Efetuar os procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças.

V — Notas comuns — Delego, ainda, em cada adjunto:

a) Sempre que se mostre necessário e ou conveniente, cada adjunto propor-me-á a rotação de serviço, dos respetivos funcionários.

b) Exercer a ação formativa que se mostre necessária, manter a ordem e a disciplina na respetiva secção.

c) Em todos os atos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer, sempre, a menção expressa dessa competência, utilizando a expressão "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, O Adjunto", com a indicação da data em que foi publicada, este delegação, no *Diário da República.*

VI — Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o que dispõe o artigo 49.º do CPA, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho.

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

VII — Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal, é o Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição Manuel José Mendes Martins.

VIII — Este despacho produz efeitos desde 1 de novembro de 2015, inclusive, considerando se ratificados todos os atos entretanto praticados.

10 de maio de 2016. — A Chefe do Serviço de Finanças de Ponte de Lima, *Maria Filomena Miranda de Costa Gomes*.

209648473

Despacho n.º 7922/2016

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção para Chefe de Divisão de Planeamento e Apoio Técnico (DPAT) da Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária (DSPCIT), cargo de direção intermédia de 2.º grau, publicitado no *Diário da República* n.º 209, 2.ª série, de 26 de outubro de 2015, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a designação do inspetor tributário, nível II, Nuno Miguel Soares de Oliveira, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, o candidato revelou possuir competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo na área do cargo a prover.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, concordo com a proposta do júri, pelo que designo no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Apoio Técnico (DPAT) da Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária (DSPCIT), em comissão de serviço, pelo período de três anos, o inspetor tributário, nível II, Nuno Miguel Soares de Oliveira, com efeitos a 01 de junho de 2016.

31 de maio de 2016. — A Diretora-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

209644009

Despacho n.º 7923/2016

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção para Chefe de Divisão de Tributação e Cobrança da Direção de Finanças de Viseu, cargo de direção intermédia de 2.º grau, publicitado no *Diário da República* n.º 64, 2.ª série, de 01 de abril de 2016, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a designação da inspetora tributária, nível 2, Paula Maria Lopes Cruz Caiado, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, a candidata revelou possuir competência técnica e aptidão como as mais adequadas e indispensáveis para o exercício do cargo a prover.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, concordo com a proposta do júri, pelo que designo no cargo de Chefe de Divisão de Tributação e Cobrança da Direção de Finanças de Viseu, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a inspetora tributária, nível 2, Paula Maria Lopes Cruz Caiado, com efeitos a 15 de junho de 2016.

6 de junho de 2016. — A Diretora-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Paula Maria Lopes da Cruz Caiado
Estado civil: Casada
Data de nascimento: 27 de maio de 1970
Naturalidade: Campo, Viseu

2 — Formação académica:

Licenciatura em Gestão de Empresas pelo Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia (1999);
Curso de Estudos Superiores Especializados em Planeamento e Controlo de Gestão (1995);
Bacharelato em Gestão (1994).

3 — Atividade Profissional

Órgão de Polícia Criminal como Instrutora de processos de inquérito crime, no Núcleo de Investigação Criminal da Direção de Finanças de Viseu, Despacho n.º 24/2014 exarado em 22-07-2014;
Perita da Fazenda Pública nos anos de 2011 a 2013;
Nomeada inspetora tributária nível 2, em 24/03/2009;
Nomeada Inspetora tributária nível 1, em 20/11/2007;
Nomeada Técnica Economista Estagiária, em 28/11/2005;
Nomeada Técnica de Administração Tributária Adjunta nível 2, em 12/12/2005;
Nomeada Técnica de Administração Tributária Adjunta nível 1, em 06/04/2002;
Nomeada Técnica de Administração Tributária Adjunta estagiária, em 15/02/2000;
Desde agosto de 2014 exerce funções de instrutora de processos de inquérito crime, no Núcleo de Investigação Criminal da Direção de Finanças de Viseu;
De novembro de 2008 a julho de 2014 exerceu funções de inspeção interna e externa, na Direção de Finanças de Viseu — Divisão de Inspeção Tributária I;
De novembro de 2005 a outubro de 2008 exerceu funções de inspeção, na Direção de Serviços da Inspeção Tributária em Lisboa e Direção de Finanças da Guarda;
De novembro de 2002 a novembro de 2005, exerceu funções de Técnica de Administração Tributária Adjunta, na Direção de Finanças de Viseu — Divisão de Tributação e Cobrança;
De fevereiro de 2000 a outubro de 2002, exerceu funções de Técnica de Administração Tributária Adjunta, no Serviço de Finanças de Tondela;
De novembro de 1995 a novembro de 1996, exerceu o cargo de Diretora de Serviços Financeiros da Siram Group SGPS, S. A.

4 — Formação Complementar

Participação no congresso Luso-Brasileiro de auditores Fiscais e Aduaneiros;
Participação nas jornadas de Processo Penal;
Participação em Seminário de Criminalidade Fiscal;
Frequência de vários cursos/ações de formação profissional, ministradas pelo centro de formação, nos domínios do direito tributário, nas áreas da tributação do rendimento e da despesa, do património e cobrança, da inspeção tributária e combate à fraude, da justiça tributária e criminalidade fiscal.

209650076

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 7924/2016

Ao abrigo das competências subdelegadas pelo Despacho n.º 6579/2016, de 6 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97, de 19 de maio de 2016, atento o disposto em II a IV do referido Despacho, bem como do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, designo para me substituir, nas minhas ausências e impedimentos, a Subdiretora-Geral do Tesouro e Finanças, licenciada Maria João Dias Pessoa de Araújo, e sucessivamente nas suas ausências e impedimentos, o Subdiretor-Geral do Tesouro e Finanças, licenciado Pedro Miguel do Nascimento Ventura, e o Subdiretor-Geral do Tesouro e Finanças, mestre Bernardo Xavier Alabaça.

O presente despacho reporta os seus efeitos a 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados.

2 de junho de 2016. — A Diretora-Geral, *Elsa Roncon Santos*.

209643191

FINANÇAS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão

Despacho n.º 7925/2016

As autoridades de gestão dos programas operacionais, estruturas orgânicas do modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento, têm a natureza de estrutura de missão, podendo os seus responsáveis ser livremente designados e exonerados, nos termos do n.º 8 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e do n.º 10 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro.

Nos termos do n.º 13 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, e ao abrigo do n.º 5 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, os secretários técnicos das autoridades de gestão dos programas operacionais regionais do continente são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do desenvolvimento e coesão e das finanças, sob proposta da comissão diretiva do respetivo programa.

A comissão diretiva da autoridade de gestão do Programa Operacional Regional do Norte apresentou o pedido de cessação de funções, por razões de ordem pessoal, do secretário técnico António Manuel Sampaio Teixeira, designado para aquele cargo pelo Despacho n.º 2264-A/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 4 de março, com efeitos a partir do dia 31 de março de 2016.

Assim, nos termos do n.º 13 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, e ao abrigo do n.º 5 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, determina-se:

1 — A cessação de funções, a seu pedido, do mestre António Manuel Sampaio Teixeira do cargo de secretário técnico da autoridade de gestão do Programa Operacional Regional do Norte.

2 — A presente cessação de funções produz efeitos a partir de 31 de março de 2016.

11 de maio de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 29 de abril de 2016. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

209653454

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

Despacho n.º 7926/2016

1 — No uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 971/2016, de 20 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, e verificados os requisitos nele previstos, prorrogo a comissão de serviço em CTM do COR INF NIM 05303583 Jorge Manuel Sequeira Iglésias, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, com início a 9 de agosto de 2016, no desempenho das funções de Diretor Técnico do Projeto 2 — Apoiar o Exército Angolano, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

2 — De acordo com o n.º 5 da Portaria n.º 87/99 (2.ª série), de 30 de dezembro de 1998, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 28 de janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

1 de junho de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

209647703

Despacho n.º 7927/2016

1 — No uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 971/2016, de 20 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, e verificados os requisitos nele previstos, nomeio o COR TIR ART NIM 14358582 Eduardo Manuel

Vicente Caetano de Sousa, por um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com início a 15 de junho de 2016, no desempenho das funções de Diretor do Núcleo Conjunto de Coordenação, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

2 — De acordo com o n.º 5 da Portaria n.º 87/99 (2.ª série), de 30 de dezembro de 1998, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 28 de janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

1 de junho de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

209647671

Despacho n.º 7928/2016

1 — No uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 971/2016, de 20 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, e verificados os requisitos nele previstos, nomeio o Maj Cav, NIM 03925293, Hélder José Banha Coelho, por um período de 179 (cento e setenta e nove) dias, com início a 6 de julho, no desempenho das funções de Diretor Técnico do Projeto n.º 2 — Centro de Instrução Militar, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República Democrática de Timor-Leste.

2 — De acordo com o n.º 5 da Portaria n.º 87/99 (2.ª série), de 30 de dezembro de 1998, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 28 de janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

3 de junho de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

209647655

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7929/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4493 JAS (Edition 1) — Tank Ammunition, Safety and Suitability for Service Evaluation, com implementação no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

11 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209648676

Despacho n.º 7930/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 3700 (EDITION 8) — ALLIED JOINT DOCTRINE FOR AIR AND SPACE OPERATIONS, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

16 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209648554

Despacho n.º 7931/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 6511 (Edition 1) — Allied Joint Doctrine for Recovery of Personnel in a Hostile Environment, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

16 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209648732

Despacho n.º 7932/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2576 (Edition 1) — Allied Joint Doctrine for the Military Contribution to Humanitarian Assistance, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

16 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209644641

Despacho n.º 7933/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2578 JINT (EDITION 2) (RATIFICATION DRAFT 1) — HUMAN INTELLIGENCE (HUMINT) TACTICS, TECHNIQUES AND PROCEDURES — AIntP-5, EDITION A, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

19 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209644674

Despacho n.º 7934/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 3833 JGS (EDITION 4) (RATIFICATION DRAFT 1) — SYMBOLS FOR LAND FORCES TRAINING AREA MAPS — AGeoP-15, EDITION A, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea, seis meses após a data da publicação.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

19 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209648643

Despacho n.º 7935/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 3797 AO (EDITION 7) (RATIFICATION DRAFT 1) — JOINT TERMINAL ATTACK CONTROLLER PROGRAM — ATP 3.3.2.2, EDITION B, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea, três meses após a data da publicação.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

19 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209648602

Despacho n.º 7936/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 6014 (Edition 4) — NATO Meteorological and Oceanographic (METOC) Communications Manual, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

19 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209648692

Despacho n.º 7937/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2555 (Edition 2) — NATO Intelligence Training, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

19 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209644585

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 7938/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-Ajudante (413685), Rui Manuel Freitas Ribeiro.

05 de maio de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209641077

Louvor n.º 293/2016

Nos termos do n.º 4, do artigo 64.º do RDM, avoco o louvor concedido ao Capitão-de-fragata Médico Naval (7100100), João Pedro Vieira Branco, pelo Contra-almirante José de Gouveia de Albuquerque e Sousa, Diretor do Hospital das Forças Armadas, e publicado na Ordem de Serviço n.º 064, do HFAR, em 04 de abril de 2016.

05 de maio de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

209639588

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 7939/2016

Considerando a necessidade de aquisição de marine gasoil e gasóleo colorido destinado à operação da esquadra da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Atenta a conjugação do disposto no n.º 2 do despacho de delegação de competências n.º 965/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código da Contratação Pública (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a contratação de marine gasoil e gasóleo colorido pela Direção de Abastecimento (NPD 3016014433), pelo preço máximo de 915.150,42€ (novecentos e quinze mil cento e cinquenta euros e quarenta e dois cêntimos), bem como a adoção do procedimento por contratação ao abrigo de um acordo-quadro, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 259.º, do CCP.

2 — Nos termos da conjunção do n.º 2 do Despacho n.º 965/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, com

o disposto no artigo 109.º, no artigo 40.º, no artigo 67.º, no artigo 73.º, nos artigos 76.º e 77.º, nos artigos 98.º a 100.º e no artigo 106.º, todos do CCP, subdelego no Diretor de Abastecimento, Contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, com capacidade de subdelegação, as competências para:

a) Proceder à aprovação das peças do procedimento por contratação ao abrigo de um acordo-quadro;
b) Proceder à nomeação do júri do procedimento;
c) Adjudicar, notificar e solicitar os documentos de habilitação;
d) Aprovar a minuta dos contratos a celebrar no âmbito do presente procedimento;
e) Proceder à outorga, em representação do Estado Português, dos contratos a celebrar, pelo preço máximo de 915.150,42€ (novecentos e quinze mil cento e cinquenta euros e quarenta e dois cêntimos).

3 — Nos termos da conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com o n.º 2 do Despacho n.º 965/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, com os artigos 109.º e 325.º do CCP, subdelego no mesmo oficial, as competências para que sejam efetuados os pagamentos decorrentes da respetiva execução contratual, e todas as notificações relativas à execução material do contrato, nomeadamente as relativas a processos de incumprimento, caso se verifiquem.
4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de maio de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Abastecimento, Contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

07-06-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* Almirante.

209644358

Despacho n.º 7940/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delego no Inspetor-Geral da Marinha, Contra-almirante RES Carlos Manuel Mina Henriques, com a faculdade de subdelegar, a competência para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 99 759,58 €:

i) Com a locação e aquisição de bens e serviços;
ii) Com empreitadas de obras públicas.

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Inspeção-Geral da Marinha:

i) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
iv) Conceder licença por adoção;
v) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
vi) Autorizar assistência a filho;
vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
viii) Autorizar assistência a neto;
ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
xi) Autorizar outros casos de assistência à família.

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;
d) Autorizar a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de maio de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Inspetor-Geral da Marinha, que se incluam no âmbito desta delegação de competências.
3 — É revogado o Despacho n.º 2204/2016, de 1 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro.

07-06-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209644317

Superintendência do Material

Despacho n.º 7941/2016

Considerando a necessidade de aquisição de combustíveis rodoviários em postos de abastecimento públicos, destinados à operação da frota automóvel da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.
Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.
Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.
Neste contexto:
1 — Atenta a conjugação do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código da Contratação Pública (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a contratação de combustíveis rodoviários em postos de abastecimento públicos, pela Direção de Abastecimento (NPD 3016016189), pelo preço máximo de 285.703,12€ (duzentos e oitenta e cinco mil setecentos e três euros e doze cêntimos), bem como a adoção do procedimento por contratação ao abrigo de um Acordo-Quadro (Processo 18/UMC — MDN/2014) desenvolvido pela Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Defesa Nacional, nos termos do disposto no artigo 259.º do CCP.
2 — Nos termos da conjunção na alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, com o disposto no artigo 109.º, no artigo 73.º, nos artigos 76.º e 77.º, nos artigos 98.º a 100.º e no artigo 106.º, todos do CCP, subdelego no diretor de Abastecimento, contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, com capacidade de subdelegação, as competências para:

a) Adjudicar, notificar e solicitar os documentos de habilitação;
b) Aprovar a minuta dos contratos a celebrar no âmbito do presente procedimento;
c) Proceder à outorga, em representação do Estado Português, dos contratos a celebrar, pelo preço máximo de 285.703,12€ (duzentos e oitenta e cinco mil setecentos e três euros e doze cêntimos);

3 — Nos termos da conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro, com os artigos 109.º e 325.º do CCP, subdelego no mesmo oficial, as competências para que sejam efetuados os pagamentos decorrentes da respetiva execução contratual, e todas as notificações relativas à execução material do contrato, nomeadamente as relativas a processos de incumprimento, caso se verifiquem.
4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de maio de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Abastecimento, Contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

06-06-2016. — O Superintendente, *António Maria Mendes Calado,* Vice-Almirante.

209644293

Despacho n.º 7942/2016

Considerando as disposições relativas ao regime de alimentação dos militares, instituídas pelo Decreto-Lei n.º 329/75, de 30 de junho.
Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.
Considerando a necessidade de aquisição de produtos embalados e enlatados, tendo por base a capitação prevista no Decreto-Lei n.º 329/75, de 30 de junho, e o planeamento de ementas aprovado para o segundo semestre de 2016.
Neste contexto:
1 — Atenta a conjugação do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código da Contratação Pública (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a contratação de produtos embalados e enlatados (NPD 3016009716) pela Direção de Abastecimento, pelo preço máximo de 382.266,00€ (trezentos e oitenta e dois mil, duzentos e sessenta e seis euros), bem como a adoção do

procedimento por contratação ao abrigo de um concurso público, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.

2 — Nos termos da conjunção da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, com o disposto no artigo 109.º, no artigo 40.º, no artigo 67.º, no artigo 73.º, nos artigos 76.º e 77.º, nos artigos 98.º a 100.º e no artigo 106.º, todos do CCP, subdelego no Diretor de Abastecimento, Contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, com capacidade de subdelegação, as competências para:

a) Proceder à aprovação das peças do procedimento por contratação ao abrigo de um concurso público;

b) Proceder à nomeação do júri do procedimento;

c) Adjudicar, notificar e solicitar os documentos de habilitação;

d) Aprovar a minuta dos contratos a celebrar no âmbito do presente procedimento;

e) Proceder à outorga, em representação do Estado Português, dos contratos a celebrar, pelo preço máximo de 382.266,00€ (trezentos e oitenta e dois mil, duzentos e sessenta e seis euros).

3 — Nos termos da conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro, com os artigos 109.º e 325.º do CCP, subdelego no mesmo oficial, as competências para que sejam efetuados os pagamentos decorrentes da respetiva execução contratual, e todas as notificações relativas à execução material do contrato, nomeadamente as relativas a processos de incumprimento, caso se verifiquem.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de maio de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Abastecimento, Contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

06-06-2016. — O Superintendente, *António Maria Mendes Calado,* Vice-Almirante.

209644236

Despacho n.º 7943/2016

Considerando a necessidade de aquisição de gases para submarinos, destinados à operação da esquadra da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Atenta a conjugação do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código da Contratação Pública (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a contratação de reagentes para submarinos (NPD 3016014510) pela Direção de Abastecimento, pelo preço máximo de 215.466,61€ (duzentos e quinze mil, quatrocentos e sessenta e seis euros e sessenta e um cêntimos), bem como a adoção do procedimento por contratação ao abrigo de um ajuste direto, nos termos do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 24.º, do CCP.

2 — Nos termos da conjunção na alínea *a*) do n.º 1 do Despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, com o disposto no artigo 109.º, no artigo 40.º, no artigo 73.º, nos artigos 76.º e 77.º, nos artigos 98.º a 100.º e no artigo 106.º, todos do CCP, subdelego no Diretor de Abastecimento, Contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, com capacidade de subdelegação, as competências para:

a) Proceder à aprovação das peças do procedimento;

b) Adjudicar, notificar e solicitar os documentos de habilitação;

c) Aprovar a minuta dos contratos a celebrar no âmbito do presente procedimento;

d) Proceder à outorga, em representação do Estado Português, dos contratos a celebrar, pelo preço máximo de 215.466,61€ (duzentos e quinze mil, quatrocentos e sessenta e seis euros e sessenta e um cêntimos);

3 — Nos termos da conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, com os artigos 109.º e 325.º do CCP, subdelego no mesmo oficial, as competências para que sejam efetuados os pagamentos decorrentes da respetiva execução contratual, e todas as notificações relativas à execução material do contrato, nomeadamente as relativas a processos de incumprimento, caso se verifiquem.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de maio de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Abastecimento, Contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

06-06-2016. — O Superintendente, *António Maria Mendes Calado,* Vice-Almirante.

209644252

Despacho n.º 7944/2016

Considerando as disposições relativas ao regime de alimentação dos militares, instituídas pelo Decreto-Lei n.º 329/75, de 30 de junho.

Considerando as competências orgânicas atribuídas à Direção de Abastecimento pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando a necessidade de aquisição de bacalhau, laticínios e frescos, tendo por base a capitação prevista no Decreto-Lei n.º 329/75, de 30 de junho, e o planeamento de ementas aprovado para o segundo semestre de 2016.

Neste contexto:

1 — Atenta a conjugação do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código da Contratação Pública (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a contratação bacalhau, laticínios e frescos pela Direção de Abastecimento (NPD 3016009708), pelo preço máximo de 335.000,00€ (trezentos e trinta e cinco mil euros), bem como a adoção do procedimento por contratação ao abrigo de um concurso público, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.

2 — Nos termos da conjunção da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016, com o disposto no artigo 109.º, no artigo 40.º, no artigo 67.º, no artigo 73.º, nos artigos 76.º e 77.º, nos artigos 98.º a 100.º e no artigo 106.º, todos do CCP, subdelego no Diretor de Abastecimento, Contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, com capacidade de subdelegação, as competências para:

a) Proceder à aprovação das peças do procedimento por contratação ao abrigo de um concurso público;

b) Proceder à nomeação do júri do procedimento;

c) Adjudicar, notificar e solicitar os documentos de habilitação;

d) Aprovar a minuta dos contratos a celebrar no âmbito do presente procedimento;

e) Proceder à outorga, em representação do Estado Português, dos contratos a celebrar, pelo preço máximo de 335.000,00€ (trezentos e trinta e cinco mil euros).

3 — Nos termos da conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 2039/2016, de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro, com os artigos 109.º e 325.º do CCP, subdelego no mesmo oficial, as competências para que sejam efetuados os pagamentos decorrentes da respetiva execução contratual, e todas as notificações relativas à execução material do contrato, nomeadamente as relativas a processos de incumprimento, caso se verifiquem.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de maio de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Abastecimento, Contra-almirante António Inácio Gonçalves Covita, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

06-06-2016. — O Superintendente, *António Maria Mendes Calado,* Vice-Almirante.

209644203

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 7945/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estabelecida no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, passar à situação de reforma nas datas indicadas, os seguintes militares:

NII	Posto	Classe	Nome	Data reforma
120374	SMOR	R	António Manuel da Conceição Valido	31-05-2016
721178	SCH	FZ	Emídio Lopes dos Santos	31-05-2016
247979	SAJ	H	José Mário Gomes Ribeiro	27-05-2016
423581	SAJ	M	José Eduardo Bernardes Marques	20-05-2016
425984	1SAR	TF	Luís Filipe Carapuça Pacau	13-05-2016
416285	1SAR	TF	José Carlos Coelho Pacheco	31-05-2016
146280	CAB	L	Alberico Artur Grelixa Mendes	31-05-2016
196680	CAB	A	Carlos do Nascimento Faustino	31-05-2016
427581	CAB	M	Alexandre Carlos Fava Beicinha	31-05-2016
114982	CAB	E	António João Dias Lopes	04-05-2016

1 de junho de 2016. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo,* capitão-de-mar-e-guerra.

209648092

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 7946/2016

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o SAj Mat NIM 30983693 José Francisco dos Santos Narciso Madeira Ramos, transite para a situação de reserva nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do EMFAR aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, devendo ser considerado nesta situação desde 30 de abril de 2016.

31 de maio de 2016. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal do Exército, *José Carlos Filipe Antunes Calçada,* Tenente-General.

209640445

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 7947/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º, 45.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante da Escola da Guarda, Major-General Domingos Luís Dias Pascoal, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, de valor inferior a (euro) 75 000;

b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;

c) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;

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

f) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, o pagamento das despesas legalmente autorizadas, até ao limite de (euro) 100 000;

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

2 — Subdelegação de competências — o ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No 2.º Comandante da Escola da Guarda ou no Chefe da Repartição de Administração dos Recursos Internos;

b) Nos Comandantes das Subunidades.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.

4 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

24 de maio de 2016. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* Tenente-General.

209648343

Despacho n.º 7948/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º, 45.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante da Unidade de Controlo Costeiro, Major-General José Nunes da Fonseca, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, de valor inferior a (euro) 75 000;

b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;

c) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou

despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;

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

f) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, o pagamento das despesas legalmente autorizadas, até ao limite de (euro) 100 000;

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

2 — Subdelegação de competências — o ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No 2.º Comandante da Unidade de Controlo Costeiro, ou no Chefe da Secção de Recursos Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial;

b) Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.

4 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

24 de maio de 2016. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* Tenente-General.

209648262

Despacho n.º 7949/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e, no uso da faculdade que me foi conferida pelas alíneas *c*) e *e*) e por força do disposto na alínea *i*), ambas do n.º 1 do Despacho n.º 7064/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, subdelego no Diretor da Direção de Recursos Logísticos do Comando da Administração dos Recursos Internos, Coronel de Administração-militar, José Carlos dos Santos Teixeira, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar informação estatística de âmbito logístico;

b) Autorizar a realização de ensaios/testes de materiais, equipamentos, viaturas, embarcações e armamento que sejam propostos à Guarda ou na sequência de processos aquisitivos;

c) Solicitar os pedidos de parecer prévio vinculativo dos membros do Governo para efeitos de celebração e renovação de contratos de aquisição/prestação de serviços quando entenda ser legalmente exigidos, que lhe sejam remetidos;

d) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite previsto naquele normativo legal;

e) Autorizar o pagamento das despesas legalmente autorizadas, com o pessoal e com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

f) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150.000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

g) Celebrar contratos de seguros, sempre que os mesmos resultem de imposição legal no âmbito da gestão geral do serviço da Guarda nos termos e âmbito do Anexo I a que se refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;

h) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;

i) Apreciar e decidir sobre assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional.

2 — As competências referidas nas alíneas *c*), *d*), *e*), *f*), e *g*) não podem ser subdelegadas.

3 — As competências referidas nas alíneas *a*), *b*), *h*) e *i*) podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegar.

4 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se efetuada sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 18 de março de 2016.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.

209649583

Despacho n.º 7950/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e, no uso da faculdade que me foi conferida pelas alíneas *c*) e *e*) e por força do disposto na alínea *i*), todas do n.º 1 do Despacho n.º 7064/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio Geral do Comando da Administração dos Recursos Internos, Coronel de infantaria, Luís Manuel Fernandes Clemente, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Solicitar à Direção dos Recursos Logísticos pedidos de parecer prévio vinculativo dos membros do Governo para efeitos de celebração e renovação de contratos de aquisição/prestação de serviços quando entenda ser legalmente exigidos;

b) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro) 75.000;

c) Autorizar o pagamento das despesas legalmente autorizadas, com o pessoal e com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

d) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150.000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;

e) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, desde que não antecipadas, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

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

g) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;

h) Apreciar e decidir sobre assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional.

2 — As competências referidas nas alíneas *a*), *c*), *d*), *e*) e *f*) não podem ser subdelegadas.

3 — As competências referidas nas alíneas *b*), *g*) e *h*) podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegar.

4 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se efetuada sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 25 de janeiro de 2016.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.
209649518

Despacho n.º 7951/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e, no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *d*) e por força do disposto na alínea *i*), ambas do n.º 1 do Despacho n.º 7064/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, subdelego no Diretor da Direção Infraestruturas do Comando da Administração dos Recursos Internos, Tenente-coronel de engenharia, António José Soares Pereira, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Apreciar e decidir, relativamente a todas as tarefas cometidas à Direção de Infraestruturas no âmbito do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro;
b) Autorizar as devoluções, no âmbito do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, à Direção Geral do Tesouro e Finanças de imóveis do Estado, assim como, a devolução de imóveis arrendados e anexação de instalações.
c) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;
d) Apreciar e decidir sobre assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional.

2 — As competências referidas nas alíneas *a*) e *b*) não podem ser subdelegadas.
3 — As competências referidas nas alíneas *c*) e *d*) podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegar.
4 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se efetuada sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.
5 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.
6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.
209649453

Despacho n.º 7952/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e, no uso da faculdade que me foi conferida pelas alíneas *c*) e *e*) e por força do disposto na alínea *i*), todas do n.º 1 do Despacho n.º 7064/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, subdelego no Diretor do Centro Clínico do Comando da Administração dos Recursos Internos, Coronel de infantaria, José Manuel Leite Machado, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Solicitar à Direção dos Recursos Logísticos os pedidos de parecer prévio vinculativo dos membros do Governo para efeitos de celebração e renovação de contratos de aquisição/prestação de serviços quando entenda ser legalmente exigidos;
b) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro) 75.000;
c) Autorizar o pagamento das despesas legalmente autorizadas, com o pessoal e com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
d) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150.000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;
e) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, desde que não antecipadas, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;
f) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;
g) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;
h) Apreciar e decidir sobre assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional.

2 — As competências referidas nas alíneas *a*), *c*), *d*), *e*) e *f*) não podem ser subdelegadas.
3 — As competências referidas nas alíneas *b*), *g*) e *h*) podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegar.
4 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se efetuada sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.
5 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.
6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.
209648513

Despacho n.º 7953/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e, no uso da faculdade que me foi conferida pelas alíneas *c*) e *e*) e por força do disposto na alínea *i*), ambas do n.º 1 do Despacho n.º 7064/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, subdelego no Diretor da Direção de Recursos Logísticos do Comando da Administração dos Recursos Internos, Coronel de Administração-militar, Carlos Jorge de Figueiredo Polido, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar informação estatística de âmbito logístico;
b) Autorizar a realização de ensaios/testes de materiais, equipamentos, viaturas, embarcações e armamento que sejam propostos à Guarda ou na sequência de processos aquisitivos;
c) Solicitar os pedidos de parecer prévio vinculativo dos membros do Governo para efeitos de celebração e renovação de contratos de aquisição/prestação de serviços quando entenda ser legalmente exigidos, que lhe sejam remetidos;
d) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite previsto naquele normativo legal;
e) Autorizar o pagamento das despesas legalmente autorizadas, com o pessoal e com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
f) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150.000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
g) Celebrar contratos de seguros, sempre que os mesmos resultem de imposição legal no âmbito da gestão geral do serviço da Guarda nos termos e âmbito do Anexo I a que se refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;

h) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;

i) Apreciar e decidir sobre assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional.

2 — As competências referidas nas alíneas *c*), *d*), *e*), *f*), e *g*) não podem ser subdelegadas.

3 — As competências referidas nas alíneas *a*), *b*), *h*) e *i*) podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegar.

4 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se efetuada sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.
209648773

Despacho n.º 7954/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e, no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *e*) e por força do disposto na alínea *i*), ambas do n.º 1 do Despacho n.º 7064/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, subdelego no Diretor de Recursos Financeiros do Comando da Administração dos Recursos Internos, Coronel de Administração Militar, José António Madeira da Palma, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite previsto naquele normativo legal;

b) Autorizar o pagamento das despesas legalmente autorizadas, com o pessoal e com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

c) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150.000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;

d) Autorizar a atribuição de dotações, bem como as transferências de verbas, nos termos previstos na segunda parte do no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

e) Autorizar reposições em prestações nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

f) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;

g) Apreciar e decidir sobre assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional

2 — As competências referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), e *e*) não podem ser subdelegadas.

3 — As competências referidas nas alíneas *f*) e *g*) podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegar.

4 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se efetuada sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.
209648627

Despacho n.º 7955/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e, no uso da faculdade que me foi conferida pelas alíneas *c*) e *e*) e por força do disposto na alínea *i*), todas do n.º 1 do Despacho n.º 7064/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio Geral do Comando da Administração dos Recursos Internos, Coronel de infantaria, Vítor Manuel Guerra Rodrigues as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Solicitar à Direção dos Recursos Logísticos pedidos de parecer prévio vinculativo dos membros do Governo para efeitos de celebração e renovação de contratos de aquisição/prestação de serviços quando entenda ser legalmente exigidos;

b) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro) 75.000;

c) Autorizar o pagamento das despesas legalmente autorizadas, com o pessoal e com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

d) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150.000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;

e) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, desde que não antecipadas, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

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

g) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;

h) Apreciar e decidir sobre assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional.

2 — As competências referidas nas alíneas *a*), *c*), *d*), *e*) e *f*) não podem ser subdelegadas.

3 — As competências referidas nas alíneas *b*), *g*) e *h*) podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegar.

4 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se efetuada sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.
209648481

Despacho n.º 7956/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e, no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *a*) e por força do disposto na alínea *i*), ambas do n.º 1 do Despacho n.º 7064/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, subdelego no Diretor da Direção de Recursos Humanos do Comando da Administração dos Recursos Internos, Coronel de infantaria, Paulo António Pereira Soares, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Superintender e decidir em matéria relativa à licença por maternidade ou paternidade e licença parental nos termos conjugados do artigo 187.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR) e dos direitos referentes à proteção da parentalidade consignados no n.º 1 do artigo 35.º do Código do Trabalho;

b) Apreciar e decidir a dispensa de guardas provisórios no âmbito dos n.os 1, 2 e 4 do artigo 272.º do EMGNR;
c) Assinar cartões de identificação de funcionários civis;
d) Autorizar a consulta de processos individuais nos termos da Lei;
e) Despachar, no âmbito do SIADAP, diretivas e orientações relativas ao estabelecimento de prazos e regras a observar na sua concretização, bem como a ordem de trabalhos no âmbito da comissão paritária;
f) Decidir e superintender sobre todos os assuntos relacionados com a reunião do Conselho Superior da Guarda, exceto a sua convocação e aprovação da ordem de trabalhos;
g) Apreciar e decidir os procedimentos administrativos respeitantes à passagem à situação de reserva, relativos à categoria profissional de guardas da Guarda, exceto nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 85.º e alínea *b*) do artigo 285.º, ambos do EMGNR;
h) Conceder, interromper e autorizar a interrupção, a licença ilimitada aos militares da categoria profissional de guardas, no âmbito da alínea *a*) do n.º 1, alínea *a*) do n.º 4 e n.º 5, todos do artigo 189.º do EMGNR;
i) Autorizar o exercício de funções em acumulação com o de funções ou atividades privadas, exceto na categoria de oficiais generais e oficiais;
j) Autorizar a prestação de serviço efetivo por militares da situação de reserva, para os militares da categoria profissional de guardas;
k) Autorizar os militares, com exceção de oficiais generais, e pessoal civil, a exercer ou a participar em atividades de caracter cívico, humanitário, cultural, técnico, recreativo, ou desportivo sem prejuízo para o serviço;
l) Decidir sobre a contagem de tempo de serviço e despachar os boletins de contagem de tempo de serviço;
m) Despachar a emissão de cartões de Deficiente das Forças Armadas e Grande Deficiente das Forças Armadas;
n) Autorizar mudanças de domicílio entre Unidades;
o) Decidir os pedidos que forem apresentados para realização de almoços convívios;
p) Autorizar a prestação de trabalho suplementar ao pessoal da carreira de guarda-florestal, nos termos do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 247/2015, de 23 de outubro;
q) Nomear o júri dos concursos de admissão para cursos de especialização ou qualificação;
r) Homologar a lista de classificação e de ordenação final dos concursos de admissão para os cursos de especialização ou qualificação;
s) Solicitar à Direção dos Recursos Logísticos os pedidos de parecer prévio vinculativo dos membros do Governo para efeitos de celebração e renovação de contratos de aquisição/prestação de serviços quando entenda ser legalmente exigidos;
t) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;
u) Apreciar e decidir sobre os assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional.

2 — As competências referidas nas alíneas *a*), *b*), *e*), *f*), *g*), *h*), *i*), *j*), *m*), *n*) o), *p*), *q*), *r*) e *s*) não podem ser subdelegadas.
3 — As competências referidas nas alíneas *c*), *d*), *k*), *l*), *t*) e *u*) podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegar.
4 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se efetuada sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.
5 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.
6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.
209648368

Despacho n.º 7957/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e, no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) e por força do disposto na alínea *i*), ambas do n.º 1 do Despacho n.º 7064/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 30 de maio de 2016, subdelego no Diretor da Direção de Saúde e Assistência na Doença do Comando da Administração dos Recursos Internos, Coronel de infantaria, Paulo Alexandre da Cunha Nogueira Pelicano, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Homologar os pareceres das Juntas de Saúde de Área;
b) Estabelecer normas de execução interna no âmbito do serviço de saúde da Guarda;
c) Decidir sobre assuntos relativos a assistência na doença, pedidos de comparticipação para internamento em lares, pedidos de comparticipação relativos a casas de repouso e apoio domiciliário em regime livre, celebração de convenções ou protocolos para aquisição dos serviços de saúde a disponibilizar em regime convencionado e pagamento fracionado de reposição de valores, de acordo com o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 158/2005 de 20 de setembro;
d) Decidir sobre matérias do âmbito da higiene e segurança alimentar;
e) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes;
f) Apreciar e decidir sobre assuntos relativos a procedimentos internos e estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos na respetiva área funcional.

2 — As competências referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) não podem ser subdelegadas.
3 — As competências referidas nas alíneas *e*), e *f*) podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegar.
4 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se efetuada sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.
5 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.
6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.
209648821

Comando Territorial de Vila Real

Despacho n.º 7958/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 3712/2015, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Chaves, Capitão de infantaria, Micael Ribeiro Lopes, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.
2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de maio de 2016.
4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

8 de junho de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Vila Real, *Fernando da Rocha Marques,* Coronel.
209649989

ADMINISTRAÇÃO INTERNA E JUSTIÇA

Gabinetes das Ministras da Administração Interna e da Justiça

Despacho n.º 7959/2016

Considerando que:
A Academia Europeia de Polícia (CEPOL) foi criada pela Decisão 2005/681/JAI do Conselho, de 20 de setembro, com o intuito de prestar formação de dimensão policial europeia aos agentes graduados das forças policiais dos Estados-Membros e de facilitar a cooperação entre estas forças policiais.
Em Portugal, a CEPOL tem promovido o reconhecimento mútuo da formação de cariz policial, prestada entre e para os Estados-Membros, através da Escola da Guarda, do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna e da Escola de Polícia Judiciária que, através de uma estreita e profícua cooperação interinstitucional, têm exercido as funções inerentes ao Ponto de Contacto Nacional CEPOL (PCN).
O Programa de Estocolmo estabeleceu o objetivo de desenvolver uma verdadeira cultura europeia de aplicação da lei através da criação

de programas europeus de formação sobre questões relacionadas com a União, acessíveis a todos os agentes das autoridades com funções policiais e do fomento de cooperação entre as entidades responsáveis pela aplicação da lei, tanto ao nível nacional como da União.

Para concretização destas finalidades o Regulamento (UE) 2015/2219, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2015 (RUECEPOL), substitui e revoga a Decisão 2005/681/JAI do Conselho, de 20 de setembro, e cria a Agência da União Europeia para a Formação Policial (CEPOL), que se constitui como uma rede de institutos de formação de agentes das autoridades com funções policiais dos Estados-Membros.

Incumbe a cada Estado-Membro participante da rede criar ou designar uma unidade nacional que constitua o órgão de contacto único com a CEPOL.

Não existindo uma estrutura nacional que cumpra estas exigências, verifica-se a necessidade de proceder à sua criação, o que se faz através do presente Despacho.

Neste contexto, para cumprimento do preceituado no n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento (UE) 2015/2219, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2015,

Determinamos o seguinte:

1 — Nos termos do Regulamento (UE) 2015/2219, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2015, é criada a Unidade Nacional CEPOL, que substitui o Ponto Nacional de Contacto referido na Decisão 2005/681/JAI do Conselho, de 20 de setembro.

2 — O objeto, funções e competências desta Unidade Nacional são as estabelecidas no Regulamento (UE) 2015/2219, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2015.

3 — A Estrutura, composição e funcionamento da Unidade Nacional CEPOL são estabelecidos no Protocolo celebrado entre a Escola da Guarda, o Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna e a Escola da Polícia Judiciária, assinado na presente data por estas entidades e por nós homologado pelo presente despacho.

6 de junho de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.* — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.*

209656419

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Declaração de retificação n.º 647/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 2814/2016, referente à delegação de competências do diretor-geral da Administração da Justiça nos administradores judiciários, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, a p. 6274, procede-se à seguinte retificação:

1 — Na subalínea *viii*) da alínea *a*) do n.º 1, onde se lê:

«Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de higiene e limpeza, na medida em que a sua requisição é exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;»

deve ler-se:

«Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão e produtos de higiene, quando a sua requisição seja exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;»

2 — A presente retificação produz efeitos à data da entrada em vigor do Despacho n.º 2814/2016, de 24 de fevereiro.

7 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

209649178

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 7575/2016

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 comum para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, aberto pelo aviso n.º 8222/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras a seguir indicadas:

Nome	PR	NR	Efeitos
Ângela Maria Marques Esteves	1.ª/2.ª	5/7	01-3-2016
Patrícia Alexandra Figueiredo da Silva e Alves	1.ª	5	01-03-2016
Carla Maria Pereira de Sousa Lopes	1.ª/2.ª	5/7	01-4-2016

2 de junho de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209647882

Aviso (extrato) n.º 7576/2016

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, após conclusão do procedimento concursal comum, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/categoria	PR	NR	Efeitos
Ana Margarida de Sousa Rua	Assistente técnico	1.ª	5	01.03.2016
Vanessa Godinho dos Reis Segurado Mendes	Assistente técnico	1.ª	5	02.03.2016
Rute Alexandra Figueira da Silva Pereira	Assistente técnico	1.ª	5	01.04.2016
Rute Afonso Silva	Assistente técnico	1.ª	5	01.04.2016
Marta Isabel Ferreira Pereira Gomes	Assistente técnico	1.ª	5	04.04.2016

02 de junho de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209647906

Aviso (extrato) n.º 7577/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 13 de maio de 2016 do subdiretor geral de Reinserção e Serviços Prisionais, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela mencionada Lei n.º 35/2014, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da trabalhadora a seguir indicada:

Nome	PR	NR	Efeitos	Serviço de Origem
Letícia Manuela Oliveira Silva	1.ª/2.ª	5/7	13-5-2016	Direção-Geral da Administração Escolar.

2 de junho de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

209647866

Aviso n.º 7578/2016

1 — Homologada por despacho do diretor-geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 3 de junho de 2016, torna-se pública, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 40.º do DecretoLei n.º 204/98, de 11 de julho, a lista de classificação final dos candidatos ao concurso externo de ingresso para o preenchimento de 28 postos de trabalho, da categoria de técnico profissional de reinserção social de 2.ª classe da carreira de técnico profissional de reinserção social da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, aberto pelo aviso n.º 8999/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 5 de agosto de 2014, alterada em cumprimento do despacho de S. Ex.ª a Secretária Adjunta da Justiça, de 15 de abril de 2016, ao dar provimento ao recurso hierárquico interposto pela candidata Carla Cristina Vieira Casquinha:

Ordem final	Nome	Nota final
1.º	Paulo Manuel Maia Oliveira	19,51
2.º	João Guilherme Pires José Ferro	19,02
3.º	Susana Natália Vieira Veloso	18,77
4.º	Abdulai Fati	18,77
5.º	Susana Cristina Ribeiro Giriante	18,52
6.º	Nuno Miguel Barbedo da Silva	18,28
7.º	Jorge Alexandre Loureiro Ferreira da Silva	18,28
8.º	Telmo Paulo de Almeida Moreira	18,28
9.º	Ana Patrícia da Silva Reis	18,22
10.º	Pedro Jorge Magalhães Pinheiro	18,03
11.º	José Jorge de Sousa Magalhães	18,03
12.º	José António Moreira Mano	18,03
13.º	Eduardo Jorge Santos de Oliveira	18,03
14.º	Simão Pedro Esteves Francês Marques	17,97
15.º	Joana Rebelo Belchior Josué	17,97
16.º	Cristina Lucas António de Almeida	17,97
17.º	Pedro Manuel Pinto de Queirós	17,79
18.º	Domingos José da Silva Nunes	17,79
19.º	Filipa Marina de Albuquerque Furtado	17,79
20.º	Ricardo Jorge da Silva Guimarães	17,79
21.º	Fernando Miguel de Carvalho Martins	17,79
22.º	Hélder Ricardo Moita Paixão	17,79
23.º	Ana Cristina Nogueira Faria	17,72
24.º	Mário João Centeio Andrade	17,54
25.º	Sara Filipa Ferraz da Cunha Ribeiro da Silva	17,54
26.º	Cátia Lisandra da Mata Faria	17,54
27.º	Miguel Ângelo Pinto Loureiro de Moura Ribeiro	17,54
28.º	Ângelo Miguel de Jesus Vieir	17,54
29.º	Sara Sousa da Silva	17,51
30.º	Vanessa Alexandra dos Santos Guerra	17,48
31.º	Ana Sofia Rebelo da Silva Carvalho	17,32
32.º	Alexandre Topete Hipólito Pereira	17,29
33.º	Diogo Jorge Carvalho Rodrigues	17,29
34.º	André Filipe Parreira Calhau	17,29
35.º	Maria Pia Sanchéz-Ostiz de Ramalho Fontes	17,26
36.º	Tiago André Mendes Correia	17,05
37.º	Raúl André de Almeida Leite	17,05
38.º	António Manuel Pinto Patrício	17,05
39.º	Daniel Joaquim Ferreira da Silva	16,80
40.º	Bruno Miguel da Costa Moreira	16,79
41.º	Rui Diogo Carvalho da Mata de Barros Queirós	16,74
42.º	Maria Alexandra Gouveia Gonçalves	16,68
43.º	João Pedro Soares Moreira Nabais	16,68
44.º	Isaac Manuel Borges Braga	16,65
45.º	Jessica dos Santos e Silva	16,59
46.º	Pedro Miguel Ramos Pereira	16,56
47.º	Ana Catarina Mendes Teixeira	16,56
48.º	Sofia Raquel Costa Ferreira	16,55
49.º	Cláudia Cristina Moita dos Santos	16,49
50.º	Bruno Miguel Pinto Pereira	16,49
51.º	Ramiro Miguel Vieira Leite	16,49
52.º	Alarakia Hassanali	16,49
53.º	Sara Patrícia Gomes Barbosa	16,34
54.º	Tiago Miguel Silvestre Brito	16,31
55.º	Luís Manuel Prata Bernardo	16,25
56.º	Hélder da Silva Aires	16,25
57.º	César Filipe Silva da Costa	16,12
58.º	Cláudia Trabulo Cacela	16,03
59.º	Eliana Rute Andrade Machado	16,03
60.º	Ana Raquel Rodrigues Ouro	16,00
61.º	Mauro Miguel dos Santos Azenha	16,00
62.º	Maria José de Sousa Oliveira da Silva	16,00
63.º	Ana Luísa Chaves dos Santos	15,97
64.º	José Alberto de Sousa Lopes	15,88
65.º	Pedro Miguel dos Santos Teixeira	15,85
66.º	Igor Miguel Lourenço Rodrigues	15,82
67.º	João Ricardo Canilhas Brita	15,82
68.º	Inês Sofia Monteiro de Sousa Carreira	15,82
69.º	Sofia do Carmo Palmeirão	15,79
70.º	Patrícia Pité Madeira	15,66
71.º	Ana Filipa Ferreira da Silva	15,63
72.º	Mário Rui Pinto Pereira	15,60
73.º	Eduardo Vidal Coelho Lima	15,57
74.º	Fernanda Maria Faria da Silva	15,54
75.º	Pedro Miguel Brites da Encarnação	15,54
76.º	Marisa Alexandra Sousa Oliveira da Fonseca	15,48
77.º	João Pedro Malhoa Pinto dos Santos	15,45
78.º	Belmiro Sebastião Pinto	15,45
79.º	Artur Jorge da Silva Fernandes	15,42
80.º	Vanda Lúcia dos Santos Navalho	15,39
81.º	José Eduardo Ribeiro dos Santos	15,38
82.º	Filomena Jesus Garrido Correia Durães	15,36
83.º	Tomás Vazão Horta Belisário	15,33
84.º	Catarina Miguel Correia dos Santos Barba	15,32
85.º	Cláudia Marisa Dias Afonso	15,32
86.º	Carla Milene Reis Luciano	15,32
87.º	José Pedro Brito da Costa	15,26
88.º	Duarte Filipe Frade Carvalho da Silva	15,26
89.º	Joana Marília Garcez Barroso Pereira	15,20
90.º	Marco Ivo de Oliveira Figueiredo	15,20
91.º	Marta Sofia Ramos de Melo Duarte	15,20
92.º	Ana Filipa da Cunha Bela	15,14
93.º	André Vasconcelos de Oliveira Horta	15,14
94.º	Daniela Sofia de Paiva Carvalho	15,14
95.º	Renata Silveira Martins	15,14
96.º	Andreia Sofia Lopes Salgueiros	15,14
97.º	Ana Isabel Lopes Soares	15,11
98.º	Paula Filipa Vieira da Costa	15,08
99.º	Ana Sofia Penetra de Sá	15,08
100.º	Ana Gabriela Martinho Inácio	15,05
101.º	Inês Margarida Duque Heitor	14,99
102.º	Soraia Alexandra Travessa Castro	14,96
103.º	Cristiana Isabel dos Santos da Silva	14,96
104.º	Adriana Duarte Camilo	14,96
105.º	Beatriz Maria da Cruz Ferreira Alves	14,96
106.º	Cláudia da Silva Pinto	14,92
107.º	Maria Manuel dos Santos Teixeira	14,89
108.º	Miriam Alexandra Raleira Granado	14,89
109.º	Liliana Sofia Cardoso da Costa	14,83
110.º	Irene Teresa Barriga de Sá Ramalho	14,83
111.º	Dora Cristina Veríssimo Pinto	14,83
112.º	Sílvia Margarida de Aguiar Pinto	14,77
113.º	Bruno Paulo Cabaças Matias	14,76
114.º	Ana Isabel de Sousa Leite	14,71
115.º	Malam Sissé	14,59
116.º	Ana Rita Moura Ferreira Alves de Campos	14,59
117.º	Rogério Manuel de Freitas Gouveia	14,59
118.º	Carla Manuela Barbosa da Silva	14,52
119.º	Carla Sofia da Silva Frasco	14,52
120.º	Ana Catarina Pereira Gonçalves	14,52
121.º	Ana Paula Domingues Lampreia Pratas	14,46
122.º	Elsa Maria Pires Duarte Direitinho	14,43
123.º	Diogo Gonçalo Epifânio Clemente Cardoso da Silva	14,40
124.º	Catarina Sofia Morais Gralheiro	14,37
125.º	César José Rocha dos Santos	14,34
126.º	Alexandrina da Silva Reis	14,34
127.º	Sandra Catarina Barroco Neto Carvalhinho	14,34
128.º	André Gonçalo Gomes Dias	14,34
129.º	João Alexandre das Neves Oliveira	14,34
130.º	Dalila Alexandra Tubal Branco	14,31
131.º	Marília do Rosário Magalhães Correia Beça	14,28
132.º	Sérgio Daniel Loureiro Ferreira da Silva	14,28
133.º	Liliana Vanessa Rodrigues Vieira	14,22
134.º	Sílvia Maria Costa Miguens Correia Crijó	14,22
135.º	Susana Vanessa Lopes Patronilho	14,22
136.º	Adriana Filipa Fernandes Félix Sêco	14,22
137.º	Romeu Mendes Soares	14,15
138.º	Tânia Isabel Ramos Correia de Oliveira	14,13
139.º	Pedro Miguel Fernandes Carreira	14,10

Ordem final	Nome	Nota final
140.º	Ana Sofia Souto Maior Moura	14,09
141.º	Ana Raquel Justino Gonçalves	14,09
142.º	Liliana Fátima de Jesus e Sousa Teixeira da Costa	14,09
143.º	Eduarda Filipa de Almeida Oliveira Costa	14,09
144.º	Flávio Miguel de Freitas Cerejo	14,09
145.º	Ana Luísa de Carvalho Pereira	14,03
146.º	Sara Luísa Ribeiro de Sousa	14,03
147.º	Fernanda Maria da Conceição Alves	14,03
148.º	Vânia Isabel Martins Bugalho	14,00
149.º	Marta de Aragão e Pina Cabral Silva	13,94
150.º	Patrícia Isabel da Graça Marques	13,85
151.º	Marlene Sofia Magalhães Ribeiro	13,85
152.º	Andreia Filipa das Dores Pulquério Ribeiro	13,85
153.º	Marília da Conceição da Silva Dias	13,85
154.º	Susana de Sousa Baptista Midões	13,85
155.º	Vera Cristina Lages Serejo	13,79
156.º	Sandra Sofia Elias Calçôa	13,79
157.º	Maria Inês Póvoa dos Santos Ferreira	13,79
158.º	Daniela Alexandra Guilherme Ezequiel	13,76
159.º	Elsa Ferreira da Silva	13,73
160.º	Cláudia Alexandra do Nascimento Rodrigues de Oliveira	13,73
161.º	João José Ribeiro Magalhães	13,69
162.º	Carla Maria Cruzeiro E Silva	13,63
163.º	Alexandra Micaela Martins Lopes	13,60
164.º	João Miguel Nogueira de Sousa	13,60
165.º	Micaela Valente Couras	13,54
166.º	Cristina de Sousa Almeida	13,54
167.º	Vanessa Solange Cardoso Pinto	13,51
168.º	Ricardo Jorge Alves Ferreira	13,48
169.º	Cristina Maria Leitão Ferreira dos Santos	13,45
170.º	Cláudia Raquel Cardoso Teixeira	13,45
171.º	Cristina Graça Cardita Galego	13,45
172.º	Samuel de Oliveira Machado	13,36
173.º	Nuno João Raabe Correia	13,36
174.º	Milene Daniela da Fonseca Geada	13,36
175.º	Marco Alexandre Dinis Carita Moura	13,36
176.º	Marisa Clara Marques Marinheiro	13,29
177.º	Inês Filipa de Almeida Ferreira	13,29
178.º	Armando Paulo Triães Gouveia Gomes	13,29
179.º	Marta Isabel Romão Cortinhas	13,29
180.º	Pedro Filipe Coruche Lima	13,29
181.º	Maria Manuela Caldas Maia	13,29
182.º	Filipe Jorge da Cruz Duarte	13,23
183.º	Clara Madalena Leitão Martins	13,20
184.º	Rui Filipe Madeira Martins	13,17
185.º	Andreia Margarida Correia de Sousa Mendonça	13,17
186.º	Patrícia Isabel Martins Miranda	13,11
187.º	André Braga de Oliveira Costa	13,11
188.º	Sandra Cristina da Fonseca Ascensão Caldeira	13,11
189.º	Sílvia Teresa Morgado Carvalho	13,11
190.º	Helena Sofia de Lima Saiote	13,11
191.º	Ana Rute Girardi Curato da Silva	13,11
192.º	Inês Alexandra Pereira Lemos	13,05
193.º	Fernanda Maria Borrego Cardoso	13,05
194.º	Carla Cristina Vieira Casquinha	13,05
195.º	Sara Cristina Tanganho Marques Jorge	13,05
196.º	Carlos Sérgio de Jesus Leite	13,04
197.º	Patrícia Sofia Alves de Oliveira dos Passos	13,02
198.º	Bruno Miguel Cardoso Louro	12,99
199.º	Vilma Eliana Almeida Santos Vieira	12,96
200.º	Joana Filipa Lemos dos Santos	12,96
201.º	Isabel Barra Santos Perez Y Vilas	12,86
202.º	Ana Rita Jacinto Santos	12,86
203.º	Paula Alexandra Ribeiro Gonçalves	12,86
204.º	Rita Clara Rodrigues Pereira da Rocha	12,86
205.º	Catarina da Cruz Pires	12,86
206.º	Nuno Miguel Martins Augusto	12,80
207.º	Vanessa Godinho dos Reis Segurado Mendes	12,80
208.º	Ana Lúcia Correia Lamarão Carona	12,80
209.º	António João Machado Nunes da Silva	12,80
210.º	Inês Ferreira Gonçalves	12,80
211.º	Paula Alexandra Magro Pimenta	12,80
212.º	Bruno Miguel Freitas de Castro Machado	12,80
213.º	Élio Filipe Dias Nascimento	12,74
214.º	Ana Raquel Pereira de Barros	12,67
215.º	Olga Margarida Grácio dos Santos	12,62
216.º	Luis Carlos Tavares Maia	12,62
217.º	Isilda Sofia Pimenta Martins	12,62
218.º	Daniela Alexandra Marques Ribeiro da Silva	12,62
219.º	Ana Cláudia Dias Barros	12,62
220.º	Mafalda Sofia Quitério Santos	12,56
221.º	Alexandra Sofia Campos Granadas	12,56
222.º	Inês Filipa Correia Oliveira	12,56
223.º	Cláudia Sofia Sepanas Berardo	12,56
224.º	Paulo Filipe Medeiros Moniz	12,56
225.º	Margarida Manuela Patrício Morgado Paiva	12,56
226.º	Miguel Alexandre Rosado de Sousa	12,56
227.º	Manuel Carlos Saraiva Leitão	12,56
228.º	Marisa de Jesus Bártolo	12,46
229.º	Andreia Sofia Montez Agostinho de Castro Mendo	12,46
230.º	Vera Filipa Branco Ruas	12,46
231.º	Célia Sofia dos Santos Campanha	12,43
232.º	Suelen Cristina Tavares do Nascimento	12,37
233.º	Tatiana Cristina Taveira da Costa Rebelo Fernandes	12,37
234.º	Catarina Micaela Ferreira dos Santos Fraga	12,37
235.º	Rui António Seguro Apóstolo	12,37
236.º	Sara de Lemos e Sousa Pedro Alves	12,37
237.º	Sílvia Filipa Veloso Pinheiro	12,31
238.º	Tatiana Cristina Romão Contreiras	12,31
239.º	Susana Catarina Cardoso Abrantes	12,31
240.º	Andreia Isabel dos Santos Casinha Rodrigues	12,31
241.º	Mariana dos Santos Coimbra	12,31
242.º	Ivânia Cristina Lima Gomes	12,31
243.º	Rita Isabel Pereira Cavaca Pinela	12,28
244.º	Helena Isabel Paixão Cabral	12,13
245.º	Marta Alexandra Loureiro Neves	12,13
246.º	Nuno Miguel Carona Rodrigues de Carvalho	12,13
247.º	Diogo Carvalho da Silva Janeiro	12,13
248.º	Ana Paula dos Santos Monteiro Luis Catarino	12,12
249.º	Pedro Gonçalo Lopes Lança Paulino	12,06
250.º	Ana Sofia Afonso de Jesus	12,06
251.º	Ricardo Augusto Pereira Marques da Silva	12,06
252.º	Maria de Fátima de Carvalho Vitorino da Silva Cortez	11,97
253.º	Claudina Marquez Diogo	11,93
254.º	Cristiano António Ferreira Pires	11,88
255.º	Tânia Cristina da Lança Sacramento	11,88
256.º	Ana Rita Fortunato Pereira	11,88
257.º	Joaquim António Alves Couto	11,88
258.º	Ivete Silva Rodrigues Tavares	11,82
259.º	Carlos Norberto Dias de Sousa	11,82
260.º	Gonçalo Bruno Diogo Portela	11,73
261.º	Liliana Maria da Silva Couto	11,69
262.º	Pedro David Lopes Filipe	11,63
263.º	César Alexandre Monteiro Lopes	11,63
264.º	Graça Sofia dos Santos Violante	11,57
265.º	Alda Maria da Costa Pinheiro	11,57
266.º	Hugo Daniel Alves Martins Caio	11,57
267.º	Ana Filipa Vieira Felício	11,57
268.º	Sérgio Manuel Pires Frutuoso	11,57
269.º	Luis Filipe Macedo Sardinha	11,57
270.º	Ana Cristina Almada Veríssimo	11,57
271.º	Elisete Patrícia Moreira Ferreira	11,57
272.º	Helena Maria Bernardo Jacinto	11,57
273.º	Sara Patrícia Roque Pereira	11,57
274.º	Tiago Alexandre Aleixo Nunes	11,44
275.º	Solange Patrícia Ferreira Silvestre	11,39
276.º	Tiago Miguel de Matos Soares	11,39
277.º	Bruno Alexandre Bonifácio Faustino	11,39
278.º	Joana Patrícia Lopes da Silva	11,33
279.º	Ana Sofia Matias Gerardo	11,33
280.º	Andreia Sofia Figueiredo de Abreu	11,33
281.º	Marisa Isabel Frederico Teodoro	11,33
282.º	Ana Cristina da Silva Santos Faria	11,33
283.º	Carla Sofia Oliveira Araújo	11,23
284.º	Zaida Alexandra Teixeira Martins Fernandes	11,23
285.º	Paulo Jorge Feio Ferreira	11,14
286.º	Patrícia Alexandra Pinto Clemente	11,14
287.º	Mariana Maria Abalada da Costa Ferreira Fragoso	11,14
288.º	Sandra Cristina Martinho e Silva	11,14
289.º	Vânia Alexandra Van-Der-Kellen Vilela	11,08

Ordem final	Nome	Nota final
290.º	Tânia de Jesus Silva Pereira	11,08
291.º	Simão Pedro Adegas Pinto	11,08
292.º	Ricardo Filipe Durães da Silva	11,08
293.º	Daniela Filipa Gaspar Rabaça	11,08
294.º	Joana Ramos Roque	11,08
295.º	Marta Isabel Honório Matos	10,90
296.º	Diana Bartolomeu Maio	10,90
297.º	Sandra Ramos Morgado	10,89
298.º	Tiago Bruno Morais	10,89
299.º	Luis Miguel da Silva e Sousa	10,83
300.º	Rui Miguel Melo Reis Cruz	10,83
301.º	José Manuel Leitão Campos Marques	10,83
302.º	Pedro Miguel da Costa Ginja	10,83
303.º	Maria Luísa Soares Carvalhais	10,65
304.º	Eulália Isabel Morgado da Cruz Pocinho	10,64
305.º	Sónia Cristina de Jesus Fernandes Costa	10,64
306.º	Rómulo Afonso Couto e Teixeira	10,59
307.º	Tânia Cristina Azevedo Rodrigues	10,59
308.º	Fernanda Maria Portela Monteiro Vouga	10,59
309.º	Raúl António Fernandes dos Santos	10,59
310.º	David Miguel Vieira de Sousa Martins	10,59
311.º	Leandro Rodrigo Salgueiro Bernardo	10,59
312.º	Carolina Rodrigues Vitorino	10,40
313.º	Luis Filipe Morgado Salgueiro	10,40
314.º	Francisco Tavares de Matos	10,34
315.º	Ana Rita Pereira Martins	10,34
316.º	Luis Carlos Infante Folgado	10,34
317.º	Donzília Manuela da Silva Coelho	10,34
318.º	Paulo Jorge Gonçalves da Silva	10,34
319.º	Augusta da Fé Barros Vilaverde	10,34
320.º	Sandra Cristina Lourenço Abrantes	10,10
321.º	Ana Rita da Silva Videira	9,85
322.º	Andreia Sofia Loureiro Pedro	9,85
323.º	Marta Alexandra Lima Dias	9,85

Tendo em conta a existência de igualdade de classificação final de vários candidatos, e na impossibilidade prática de utilização do critério de preferência em concursos externos previsto na alínea *c*) do número um do artigo trigésimo-sétimo do decreto-lei número duzentos e quatro barra noventa e oito, de onze de Julho, aplicável por força do disposto no número dois do mesmo preceito, o júri deliberou por unanimidade, e no uso da faculdade concedida pelo número três do citado artigo ordenar os candidatos pela pontuação prioritária obtida nos fatores maiores: habilitações literárias e idade (da maior para a menor).

Candidatos não aprovados

Ada Catarina da Silva Ferreira (*a*)
Adalberto de Jesus Gomes Rodrigues (*c*)
Adelino António Meira Fernandes Martins (*a*)
Adilson Emanuel Vieira Varela Monteiro (*a*)
Adjerk Goold do Espírito Santo (*a*)
Ágata Susana Galapes dos Santos Brito (*a*)
Alda Liliana Rosário Nunes Ribeiro (*a*)
Alexandra Carla Fernandes Pitarma (*a*)
Alexandra da Silva Cristóvão (*a*)
Alexandra Filipa de Lemos Jácome (*a*)
Alexandra Sofia dos Santos Fernandes (*c*)
Alice Yaniris Simão Morais (*c*)
Ana Alexandra Teixeira Ribeiro (*a*)
Ana Carina da Costa Teixeira (*a*)
Ana Carla Morais Sarmento Teixeira Tavares (*a*)
Ana Carla Patrício de Barros (*b*)
Ana Catarina Aleixo Nunes (*a*)
Ana Catarina Botelho Antunes (*a*)
Ana Catarina da Rocha Couto (*a*)
Ana Catarina de Jesus dos Santos Botas Lopes (*a*)
Ana Catarina Lima Pereira Pedroso (*a*)
Ana Catarina Martins Salgueiral de Morais (*a*)
Ana Catarina Morais da Silva Ferreira (*a*)
Ana Catarina Ramos Paiva (*c*)
Ana Catarina Sousa Costa (*a*)
Ana Cláudia da Costa Mota (*a*)
Ana Cláudia Marques Pinto (*c*)
Ana Cláudia Martins Ribeiro (*a*)
Ana Cláudia Mendes Ribeiro de Almeida Candeias (*a*)
Ana Cristina de Jesus Rodeia (*a*)
Ana Cristina Goinhas dos Ramos Mestre (*a*)
Ana Cristina Leong da Silva (*a*)
Ana da Conceição Fontes Ferreira Monteiro (*a*)
Ana de Fátima Teixeira Pinto (*a*)
Ana dos Santos Rodrigues (*a*)
Ana Daniela Domingues Correia (*b*)
Ana Ferreira Barbosa (*a*)
Ana Filipa Barbeito Sousa (*a*)
Ana Filipa Barbosa Marques (*c*)
Ana Filipa Diniz Cardoso (*a*)
Ana Filipa Gomes dos Reis (*a*)
Ana Gabriela Martinho Inácio (*c*)
Ana Isabel Cabral Mansinho (*a*)
Ana Isabel da Silva Castelo Branco (*a*)
Ana Isabel da Silva Ribeiro (*a*)
Ana Isabel Oliveira Novais (*a*)
Ana Isabel Pinto Rosa (*a*)
Ana Isabel Ribeiro Mesquita (*a*)
Ana Luis Medeiros de Azevedo (*a*)
Ana Luísa dos Santos Loureiro Barbosa (*a*)
Ana Margarida Barata Salgueiro Pires Teixeira (*a*)
Ana Margarida Cruz Medeiros (*a*)
Ana Margarida dos Santos Rodrigues Ramos (*a*)
Ana Margarida Esteves Guerreiro (*a*)
Ana Margarida Gonçalves Milheiro (*a*)
Ana Maria de Jesus Paiga (*a*)
Ana Maria dos Santos Godinho (*a*)
Ana Maria Fernandes Teixeira (*a*)
Ana Patrícia Pires Rocha (*a*)
Ana Patrícia Vagos Mateus (*a*)
Ana Paula Tavares Realista Bernardino (*b*)
Ana Pinto Dias (*a*)
Ana Rafaela Alves Ferreira (*a*)
Ana Raquel Castanheiro Vau (*a*)
Ana Raquel de Brito Pascoal Miranda (*a*)
Ana Raquel Vieira da Silva Bartolo (*a*)
Ana Rita Castanheira de Moura Girão (*a*)
Ana Rita da silva Gonçalves (*a*)
Ana Rita dos Santos de Pina Duarte (*a*)
Ana Rita Freitas Silva Marques Dias (*a*)
Ana Rita Rocha da Costa (*a*)
Ana Rita Tavares de Abreu (*a*)
Ana Rita Tavares do Torrão (*a*)
Ana Rosalina Novais Pinheiro da Costa (*a*)
Ana Sofia Araújo Pais (*a*)
Ana Sofia Contreiras Teixeira Guerreiro (*a*)
Ana Sofia da Conceição Silveiro (*a*)
Ana Sofia de Oliveira de Oliveira Antunes Ferreira Catroga (*a*)
Ana Sofia dos Santos Rosa Arito (*a*)
Ana Sofia Guerreiro Fernandes (*a*)
Ana Sofia Henriques Santos (*a*)
Ana Sofia Lopes Campino e Silva (*a*)
Ana Sofia Oliveira Nunes da Silva (*a*)
Ana Sofia Ramos Tenreiro (*a*)
Ana Sofia Semedo Pereira Lopes (*a*)
Ana Sofia Soares Barros da Costa (*a*)
Ana Teresa Beja Simões Matias Carreira (*a*)
Ana Teresa Natário da Costa (*a*)
Ana Teresa Sá Machado (*a*)
Anabela Carvalho Barros (*a*)
Anabela Fernandes Afonso (*a*)
Anabela Martins Mendes (*a*)
Anabela Nóbrega Simões (*a*)
André Barata Batista Delicado (*a*)
Andreia Alexandra Abreu Moreira (*a*)
Andreia Cristina Silva Guerra (*a*)
Andreia Filipa Branco da Paz (*a*)
Andreia José de Jesus Araújo (*a*)
Andreia Liliana Ferreira Magalhães (*a*)
Andreia Maria Santos Vaz Pinto (*a*)
Andreia Mendes Alegrete Pratas (*a*)
Andreia Sofia Carvalho Marques Borrego (*a*)
Andreia Sofia de Matos Fernandes (*a*)
Ângela de Jesus Fernandes Varela (*a*)
Ângela Gomes Correia da Rosa (*a*)
Ângela Margarida Ramalho Oliveira (*a*)
Ângela Marina Coutinho e Silva (*a*)
Ângela Patrícia Fernandes Rodrigues (*a*)
Angélica Rodrigues das Neves (*a*)
Anita Cristina Ramos Aleixo (*a*)
Anne Sophie Silva Machado (*a*)

António Carlos Fernandes dos Santos Pires (*a*)
António Joaquim Carvalho Branco (*a*)
António José de Lima Gomes Vasques (*a*)
António Manuel Alves Teixeira Dias (*a*)
António Manuel Varela Rodrigues (*a*)
Armandina Lisandra Alves Marinho (*a*)
Armando Jorge Carvalho de Almeida (*a*)
Augusto Alexandre da Conceição Martins (*b*)
Augusto Morgado André (*a*)
Blandina de Carvalho Lopes (*b*)
Bruno Filipe de Araújo Barros Lopes (*a*)
Bruno Filipe Simões Alves (*a*)
Bruno Miguel Dias (*a*)
Bruno Ricardo Gonçalves Antão (*a*)
Carina Alexandra Martins Pina Fora (*a*)
Carina Alexandra Penetra Teixeira (*a*)
Carina Isabel Castro Tavares (*a*)
Carina Isabel Martins dos Santos (*a*)
Carina Patrícia Cardoso Neves (*c*)
Carina Sofia da Purificação Pontes Seixo (*a*)
Carla Alexandra da Silva e Cunha (*a*)
Carla Alexandra da Silva Morais (*a*)
Carla Alexandra Maurício Moreira (*a*)
Carla Alexandra Pinheiro Garra (*a*)
Carla Andreia da Costa Saraiva (*a*)
Carla Cristina Mendes Rosado (*a*)
Carla Isabel Ferreira Vieira Caldas (*a*)
Carla Margarida Lemos Monteiro Oliveira Lopes (*a*)
Carla Maria Costa Carrilho (*a*)
Carla Maria Lopes Bastos Esteves Veiga Gomes (*a*)
Carla Rita Pinheiro Moura de Vasconcelos Ferreira (*a*)
Carla Sofia da Soledade Carvalho (*a*)
Carla Sofia de Lemos Fernandes (*a*)
Carla Sofia dos Santos Matos (*a*)
Carla Sofia Pereira de Sousa (*a*)
Carla Sofia Ribeiro Martins (*c*)
Carla Sónia Veiga Ramos Oliveira (*a*)
Carla Susana Castro Cerqueira (*a*)
Carlos Filipe dos Santos Alves (*a*)
Carlos Jorge Vinhas Cabral Oliveira (*a*)
Carlos Miguel Baião Sotto Mayor (*a*)
Carlos Miguel Martins Forte (*a*)
Carlos Valdemar Gonçalves Palma Duarte (*a*)
Catarina Alexandra de Melo Rondão (*a*)
Catarina Alexandra Rodrigues Policarpo (*a*)
Catarina Alexandra Sequeira Lopes Clemente (*a*)
Catarina D´Assa Castel Branco Sampaio (*a*)
Catarina da Silva Pinheiro (*a*)
Catarina Eufémia Fernandes Rodrigues (*a*)
Catarina Isabel de Sousa Raposo Oliveira (*a*)
Catarina Moura Pinto Martins (*a*)
Catarina Sofia Fernandes Viegas (*a*)
Catarina Susana Moreira Campos Cristino Roque Gouveia (*a*)
Cátia Alexandra Serrador Lino (*a*)
Cátia Andreia Alexandre Salvador (*a*)
Cátia Andreia Paixão Pereira (*a*)
Cátia Cristina Pedrosa Ferreira (*a*)
Cátia Cristina Teles Fernandes (*a*)
Cátia Filipa Pereira da Costa (*a*)
Cátia Lisete Alves Pinto (*a*)
Cátia Sofia Alves Araújo (*a*)
Cátia Vanessa Gandarez Soares (*a*)
Cecília Andreia Ferreira Pereira (*a*)
Cecília Maria Pedro Carvalho (*a*)
Cecília Raquel Lima Aragão (*a*)
Ceciliano Alberto Resende da Silva (*a*)
Célia Cristina Félix Urbano (*a*)
Celso Edgar Santos Oliveira (*a*)
Clara Madalena Leitão Martins (*c*)
Cláudia Andreia Vaz Milhinhos (*a*)
Cláudia Cristina Pinto de Carvalho Silva (*a*)
Cláudia Isabel Pereira Cardoso (*a*)
Cláudia Luísa de Abreu Barros (*a*)
Cláudia Marisa Saraiva da Silva (*c*)
Cláudia Marlene Sousa Matos (*a*)
Cláudia Patrícia da Silva Mucha (*a*)
Cláudia Sofia David Porto (*c*)
Cláudia Sofia Fernandes Torres (*a*)
Cláudia Sofia Lima Gonçalves (*a*)
Cláudia Sofia Pais Lino (*a*)
Cláudio Duarte Rodrigues dos Santos (*a*)
Cláudio Manuel Ramires (*a*)
Cremilda de Jesus Ribeiro Rodrigues (*a*)
Cristina Alexandra Tomaz da Fonseca (*a*)
Cristina Maria Ferreira Fernandes (*a*)
Cristina Teixeira Pinto da Silva (*a*)
Dália Martins de Matos (*a*)
Daniel da Silva Faria (*a*)
Daniela Alexandra Sousa Carvalho (*a*)
Daniela Alexandra Teixeira Baptista (*a*)
Daniela Filipa Castilho Lisboa (*a*)
Daniela Filipa Meneses Pereira (*c*)
Daniela Filipa Teixeira Ribeiro (*a*)
Daniela Maria Ribeiro Fernandes (*a*)
Daniela Martins Calado (*a*)
Daniela Patrícia de Albuquerque Alves (*a*)
Daniela Santos Barreiros (*a*)
David Alexandre Alcaçarenho Santos (*a*)
David Cardoso do Couto (*a*)
Débora Miriam Pinto Silva (*a*)
Décia Célia Abrunhosa e Silva Melo (*a*)
Délcio Jesus António da Silva (*a*)
Diana Carina Mateus Silva (*a*)
Diana Filipa Ferreira Rodrigues (*a*)
Diana Marisa Alves Tavares de Sá (*a*)
Diana Raquel da Cruz Leitão (*a*)
Diana Sofia Eusébio Dias (*a*)
Diego Enrique Belmonte de Carvalho (*a*)
Dora Isabel Jerónimo Dias Palma (*a*)
Duarte Emanuel Nobre Pacheco (*a*)
Duarte João Fontes Rosado de Fontes (*a*)
Dulce Cristina Sesinando Santana (*a*)
Dulce Helena Pereira Afonso (*a*)
Eduardo José da Silva Tomé Marques (*a*)
Eliana Carla Baía Neto (*a*)
Eliana de Jesus Martins Moreira Pinheiro (*a*)
Elisa Daniela Pacheco Pinto (*a*)
Elisabete de Jesus Madeira Corião (*a*)
Elisabete Diana Fernandes Teixeira (*a*)
Elisabete Maria Lopo Franco (*a*)
Elisabete Maria Martins Cavaleiro (*a*)
Elisabete Prata Chainho (*a*)
Elsa Alexandra Ferreira Moreira (*a*)
Elsa Andreia Gonçalves Ferreira (*a*)
Elsa Marina Marques Neves (*a*)
Elsa Marisa da Silva Meireles Moreira (*a*)
Elsa Queimado Coelho (*a*)
Ernesto Ferreira da Costa Leite (*a*)
Esmeralda Gonçalves de Magalhães (*a*)
Estrela Maria Alves Madureira Rijo Peliquito Manteiga (*a*)
Eugénia Florinda Moreira (*a*)
Eugénia Marina da Silva Fernandes (*a*)
Eva Maria de Castro Dias Borja Manuel (*a*)
Eva Raquel Xavier de Melo Gil Chaves (*a*)
Eva Sofia Máximo Soares (*a*)
Ezequiel Fernando Gomes (*a*)
Fábia de Carneiro Matos (*a*)
Fabiana Barreiros Pires Viana (*a*)
Fabiana Pinto Vicente (*a*)
Fábio Alberto Ferreira Vidrago (*a*)
Fátima da Conceição Pinto Pereira (*a*)
Fátima Lisete Viveiros Franco (*a*)
Felisberto Vaz Fernandes (*c*)
Fernanda Carolina Rodrigues Pita (*a*)
Fernanda Maria de Sousa Maia (*a*)
Fernanda Maria Ferreira Freitas (*a*)
Fernanda Maria Martins Teixeira (*a*)
Fernando Jorge Branco Ferrão (*a*)
Fernando Manuel Pereira Espada (*a*)
Filipa Alexandra Castro Ramos (*a*)
Filipa Alexandra Martins Gonçalves (*a*)
Filipa Andreia Rendeiro Gomes (*a*)
Filipa Cesaroni Henriques da Silva (*a*)
Filipa da Silva Coito (*a*)
Filipa Isabel Martins Azevedo (*a*)
Filipa Isabel Pimpão Rodrigues (*c*)
Filipa Mariana Dias Pinto (*a*)
Filipa Morais Rodrigues (*a*)
Filipe Alexandre Colaço Silva (*a*)
Filipe Alexandre Lucas Fernandes Meirinhos (*a*)
Filipe António Carvalho Ferreira (*a*)
Filipe Dentinho Pereira Leite (*b*)

Filipe Jorge Henriques Neves (*a*)
Filomena Débora Freitas Rodrigues (*a*)
Flávia Cristiana Ferreira Nunes (*a*)
Flávia Solange Moura Peixoto (*b*)
Florbela Carvalho Nogueira (*a*)
Francisca Correia Tavares Rodrigues (*a*)
Francisca Daniela do Vale Andrade (*a*)
Francisco José Osório Pinto (*a*)
Francisco Pedro Dourado Nunes (*c*)
Frederico José Bento Nunes Jorge (*a*)
Gabriela Maria Assalino Condeço Carvalho (*a*)
Gisela Maria Gralha Reis Polho (*a*)
Glória Marina Carvalho Nogueira (*a*)
Goreti do Rosário Ferreira Cardoso (*a*)
Graça de Lurdes Medeiros Costa (*a*)
Guilherme Azóia Esteves Alexandre (*a*)
Helena Isabel Alcaçarenho Santos (*a*)
Helena Isabel Ferreira Cardoso Moura (*a*)
Helena Isabel Ferreira Morgado Martins (*a*)
Helena Maria Alambre Cordeiro (*a*)
Helena Maria Silva Figueiredo Martinho (*a*)
Henrique Miguel Martinho Cordeiro (*a*)
Hugo Alexandre Ferreira (*a*)
Hugo André Leite Gregório (*a*)
Hugo Gomes de Almeida Mathias (*a*)
Hugo Pinto de Oliveira (*a*)
Idalina Marlene Velosa (*a*)
Inês Alexandra Fernandes Lino (*a*)
Inês Alexandra Ferreira Soares (*a*)
Inês Almeida Vaz (*a*)
Inês de Sousa Ferreira Dias da Silva (*a*)
Inês Filipe da Silva Louro (*a*)
Inês Flávia Soares Mália (*c*)
Inês Isabel Sousa Taipa Rêgo (*a*)
Inês Lopes Gomes de Sousa (*b*)
Inês Margarida Marques Correia (*a*)
Inês Margarida Oliveira Amaro(*a*)
Inês Pereira Lampreia Rodrigues Simão (*a*)
Inês Pereira Marques (*a*)
Isabel Alexandra Esteves da Costa Parente (*a*)
Isabel Correia Pereira (*a*)
Isabel Cristina da Costa Machado (*a*)
Isabel Margarida Filipe Boalhosa de Freitas (*a*)
Isabel Maria Costa Duarte da Silva (*a*)
Isabel Maria Silva Sousa (*a*)
Ivone Alexandra Alves Sá (*a*)
Ivone Lopes de Almeida (*a*)
Jacqueline Carvalho Quinteira (*a*)
Janice Jael da Silva Santos (*a*)
Jéssica Sá Chapêlo (*a*)
Joana Alexandra Ferreira de Jesus (*a*)
Joana Borges Borba (*a*)
Joana Cristina de Melo Filipe (*a*)
Joana da Silva Eiras Novo (*a*)
Joana Daniela Miranda de Sousa (*a*)
Joana dos Santos Inácio Chaby Nunes (*a*)
Joana Filipa Amado de Oliveira (*a*)
Joana Filipa Carvalho de Sousa (*a*)
Joana Filipa Ferreira Roxo (*c*)
Joana Filipa Lopes Gomes (*a*)
Joana Filipa Novais Monteiro (*a*)
Joana Gonçalves Simões Marteleira (*a*)
Joana Labrincha Costa dos Santos (*a*)
Joana Lemos Chaves (*a*)
Joana Lucas Biscaia (*a*)
Joana Manuela Couto Cardoso (*c*)
Joana Margarida Aleixo Vieira Cabral (*a*)
Joana Margarida Ferreira de Campos Afonso (*a*)
Joana Margarida Neves da Silva (*a*)
Joana Maria Abalada da Costa Ferreira (*a*)
Joana Marisa Marques Ferreira (*a*)
Joana Marques Fernandes (*c*)
Joana Monteiro Saraiva (*a*)
Joana Moreira Pedra (*c*)
Joana Patrícia Dinis Balesteiro (*a*)
Joana Rainho de Oliveira (*a*)
Joana Raquel Pereira dos Santos (*a*)
Joana Ratola Soares (*a*)
Joana Rita Reis Matias (*a*)
Joana Sousa Portugal (*a*)
Joana Vanessa do Vale Cardepe (*a*)
João Henrique Estácio Marques Correia (*a*)
João José Cochicho Canhoto (*a*)
João Leal Fernandes (*a*)
João Maria Cebola Castelo (*a*)
João Paulo Andrade Barros (*a*)
João Pedro Costa Rodrigues (*a*)
Joaquim Manuel Entradas Gonçalves Graciano (*a*)
Joaquim Manuel Godinho Inácio (*a*)
Joel Martins Silva (*a*)
Jorge da Cruz Mendes (*a*)
Jorge Manuel Aleixo da Silva (c)
Jorge Miguel da Fonseca Soares (*a*)
Jorge Paulo Rodrigues da Silva Nunes (*a*)
Jorge Rafael da Silva Abreu (*a*)
José Adriano Martins dos Reis (*a*)
José Carlos da Costa Santos (*a*)
José Carlos Tavares de Carvalho (*a*)
José Manuel Amaral Reigado (*c*)
José Manuel Correia Tavares (*a*)
Jose Maria Dias Godinho (*a*)
José Mariano Abreu Alves (*a*)
José Miguel Barros Andrade (*a*)
José Pedro Cabrita Queiroz Soares (*a*)
Juliana Isabel da Costa Gonçalves (*a*)
Juliana Teixeira Ladeiras (*a*)
Juliano Olívio Coelho Ferreira (*a*)
Júlio Gonçalves Veloso (*a*)
Kevin Carvalhinha Coelho (*a*)
Lara Filipa Carvalho Vasconcelos Aires (*a*)
Lara Margarida Peixoto dos Santos (*a*)
Léccio Saturnino Rodrigues da Silva (*a*)
Liana Marcela Soares da Costa Dias (*a*)
Lídia Conceição Castro Meias Pinto (*a*)
Liliana Alves de Sousa (*a*)
Liliana da Silva Gonçalves (*a*)
Liliana de Almeida Rodrigues (*a*)
Liliana Filipa Gomes Almeida (*c*)
Liliana José Alves Moreira (*a*)
Liliana Madalena Bianchi dos Passos (*a*)
Liliana Sofia Abade Carvalho (*a*)
Liliana Sofia Carvalho Simões (*a*)
Lina Maria Russo Sales Gomes (*a*)
Lizeth Amado dos Santos (*c*)
Lúcia Irina de Quintela (*a*)
Lúcia Maria da Silva (*a*)
Lúcia Maria da Silva Lopes (*a*)
Luciana de Jesus Neves (*a*)
Luis André Saldanha de Oliveira Gonçalves (*a*)
Luis António da Silva Pereira (*a*)
Luis Filipe Cunha Lucas (*a*)
Luis Manuel da Silva Veiga Dias (*a*)
Luís Manuel Prata Bernardo (*a*)
Luís Miguel Trindade Martins (*a*)
Luís Rafael Carvalho Galvão (*a*)
Luís Rodrigues Moreira (*a*)
Luísa Margarida Mendes de Figueiredo Miranda (*a*)
Luísa Maria Almeida Soares (*a*)
Luísa Maria Neto Pereira (*a*)
Madalena Isabel Matias Ferreira (*a*)
Mafalda Pereira Fernandes (*c*)
Magda Rosa Gomes Vilaça de Campos Fernandes (*a*)
Maíra Canijo Freire Diniz (*a*)
Manuel António Matias da Silva Moreira (*a*)
Manuela Isabel dos Santos Constantino (*a*)
Márcia Alexandra Brito Ribeiro (*a*)
Márcia Andreia Teixeira Sampaio (*a*)
Márcia Daniela Sampaio Fernandes Vasconcelos (*a*)
Márcia Raquel Oliveira Campos (*a*)
Márcia Sofia Ribeiro Lamy (*a*)
Márcio Filipe Marques Coelho (*a*)
Márcio Miguel Pereira do Curral (*a*)
Marcos Ruben Soares Neto (*a*)
Margarida Isabel da Silva Duarte (*a*)
Margarida Leitão Meireles (*a*)
Margarida Neves Lopes (*a*)
Maria Alexandra Ribeiro Nunes Leal (*c*)
Maria Alice Marques Jorge Alves (*a*)
Maria Armanda da Silva Ferraz (*a*)
Maria Celeste Fernandes da Silva Morais (*a*)
Maria Clara Mendes Coito (*a*)
Maria Cristina Garcia (*a*)

Maria Cristina Oliveira Araújo (*a*)
Maria da Conceição Almeida Soares Ribeiro Mendonça (*a*)
Maria da Graça Moreira Raposo de Meireles (*a*)
Maria da Piedade Barata Moreira David (*a*)
Maria da Saudade Simões Costa (*a*)
Maria de Belém Inácio Correia (*a*)
Maria de Fátima Alves Marques (*a*)
Maria de Fátima Araújo Mota Cabral (*a*)
Maria de Fátima Moreira da Costa (*a*)
Maria de Fátima Torres de Campos (*c*)
Maria de Los Angeles Vieira Rangel (*c*)
Maria de Lurdes Fernandes Parada Santos (*a*)
Maria do Rosário da Cruz Grácio (*a*)
Maria Gabriela Borges Corchana da Cunha (*a*)
Maria Inês Lopes Teodósio Gomes (*a*)
Maria Isabel da Silva Carvalho Marques Ramos (*a*)
Maria Isabel de Lemos Oliveira (*a*)
Maria Isabel Matias da Rocha (*a*)
Maria Joana Barbosa Couto Vilela (*a*)
Maria João Carrinho Carreira Torres (*a*)
Maria João Carvoeiras Lopes (*a*)
Maria João da Cruz Cardoso (*a*)
Maria João Fernandes Moreira (*c*)
Maria João Loureiro Ribeiro (*a*)
Maria José Belinha de Oliveira (*a*)
Maria José Coutinho Ribeiro Pereira Gomes Ferreira (*a*)
Maria José Ferreira Rodrigues de Carvalho (*a*)
Maria Leal Gonçalves Estrela Loureiro (*a*)
Maria Lucinda Barbosa Silva Mouta (*a*)
Maria Madalena Sampaio Barros (*a*)
Maria Manuela Moita Simões Fernandes (*a*)
Maria Margarida Pão Mole Baltazar (*b*)
Maria Rodrigues de Agorreta de Alpuim (*a*)
Maria Sofia Ascensão Fernandes (*a*)
Maria Sofia Campos Cavaleiro (*a*)
Maria Teresa Moreira Prazeres (*a*)
Mariana de Castro Carreira (*a*)
Mariana Isabel da Silva Sabino (*a*)
Mariana Neves Reis (*a*)
Mariana Raquel Machado Monteiro (*a*)
Mariana Serrador Filipe (*a*)
Mariana Teixeira Marques da Costa Rodrigues (*a*)
Mariana Vides dos Santos Neto (*a*)
Marina Elisabete Vieira da Silva (*c*)
Marina Fontoura Oliveira (*a*)
Marina Pontes Henriques (*a*)
Mário Filipe Suzana Rodrigues (*a*)
Mário Jorge Leite Gomes Pais (*c*)
Marisa Alexandra Lopes Ferreira (*a*)
Marisa Diana Esteves Nogueira (*a*)
Marisa Galhardo Branco Neves (*a*)
Marisa Rodrigues Fernandes (*a*)
Marlene Castro Cafofo (*a*)
Marlene Gonçalves Alvelos (*a*)
Marlene Oliveira Borges (*a*)
Marli Pinheiro Rodrigues (*a*)
Marta Alexandra dos Santos Mestre (*a*)
Marta Cristina Mendes Duarte (*a*)
Marta Daniela da Rocha Martins (*a*)
Marta Filipa Gomes Coelho (*a*)
Marta Isabel Lourenço Viegas Torrão (*a*)
Marta Isabel Macio Vilas (*a*)
Marta Luísa Salazar Águas (*a*)
Marta Maria Duarte Pereira Branco (*a*)
Marta Patrícia de Sousa Pacheco (*a*)
Marta Sílvia Teixeira Ferreira Limbado (*c*)
Marta Simões da Costa Abade (*a*)
Marta Sofia Alves Aguiar (*a*)
Marta Sofia Rodrigues Melrinho (*a*)
Marta Susana Santos Borges (*a*)
Mauro Lareia Afonso (*a*)
Micaela Fernandes Fonseca da Cruz (*a*)
Miguel Branco Correia e Resende (*a*)
Miguel Coutinho Moita (*a*)
Milene do Carmo Borralho Manguinhas (*a*)
Miriam Deodata António Marques Martins Marques (*a*)
Mónica Casanova David Máximo Baptista (*a*)
Mónica Raquel de Jesus Pascoal (*a*)
Nádia Alexandra Tabarez Mota Guilherme (*a*)
Nádia Catarina Gonçalves Moreira Lima (*a*)
Nádia Marisa Santos França Amaral (*a*)
Neide Patrícia Jorge Gaspar Martinho (*a*)
Neuza Micaela Quinta de Jesus (*a*)
Nídia Alexandra de Sousa Azevedo (*a*)
Nídia Renata Batista de Oliveira Pinto (*a*)
Nina Gabriela Costa Alexandre (*a*)
Nuno Alexandre Constança Tavares Lopes (*a*)
Nuno Filipe Pires de Paula e Cunha (*a*)
Nuno Martins Pereira (*a*)
Nuno Miguel Antunes dos Santos (*c*)
Nuno Miguel Pacheco Afonso (*a*)
Nuno Miguel Ribeiro Faria (*a*)
Nuno Miguel Veloso Amorim (*a*)
Nuno Sérgio Sousa Torres de Albuquerque (*a*)
Oksana Sokolova (*a*)
Olga Isabel Teixeira Morais (*a*)
Olga Sofia Lopes Esteves Tomás (*a*)
Olinda Oliveira Fernandes de Carvalho (*a*)
Óscar Filipe Martins Ramos (*a*)
Patrícia Alexandra Crespo Dantas (*c*)
Patrícia Alexandra Gomes Varela (*c*)
Patrícia Alexandra Lemos de Almeida (*a*)
Patrícia Alexandra Oliveira Santos Lima (*a*)
Patrícia Carina Gonçalves Escabeche Simão (*a*)
Patrícia Carla Pereira Mendes Paixão (*a*)
Patrícia Domingos Maurício (*a*)
Patrícia Filipa Silva Santos (*b*)
Patrícia Fonseca Monteiro (*a*)
Patrícia Galamba Almeida (*a*)
Patrícia Gisela Dias da Silva (*b*)
Patrícia Gomes Cardoso Pinheiro (*a*)
Patrícia Isabel da Costa Carolino (*a*)
Patrícia Isabel Mendes Amaro Murteira (*a*)
Patrícia Isabel Nunes de Sousa Monteiro de Miranda (*a*)
Patrícia Luísa dos Santos Ambrósio Pereira da Silva (*a*)
Patrícia Maria da Silveira Duarte (*a*)
Patrícia Mariana Marques Mendes (*a*)
Patrícia Raquel Aniceto de Oliveira (*a*)
Patrick Sousa Cabral (*c*)
Paula Alexandra Diniz de Seabra Dias (*a*)
Paula Alexandra Silveira de Serpa (*a*)
Paula Cristina Cardoso Gaio (*a*)
Paula Cristina Carvalho de Barros (*a*)
Paula Cristina de Jesus Pereira da Silva (*a*)
Paula Cristina Tavares Monteiro (*a*)
Paula Margarida de Sousa e Almeida (*a*)
Paula Susana Correia Marques (*a*)
Paulo César Candeias de Sena Antunes Gaio (*a*)
Paulo Emanuel Simões Carlos Pinheiro (*b*)
Paulo Fernando Fernandes da Silva (*a*)
Paulo Francisco dos Santos Abrantes (*a*)
Paulo Jorge Gonçalves da Silva (*a*)
Paulo Sérgio Fernandes Barbosa (*a*)
Pedro Ademar Sousa Leite (*b*)
Pedro Campos Silvares (*a*)
Pedro David Borronha de Pinho (*c*)
Pedro Miguel Pimentel Espadinha (*a*)
Pedro Miguel Soares Ferreira (*a*)
Priscila da Costa Clara Lavos (*c*)
Rafael João Pimentel Espadinha (*a*)
Raquel Alexandra de Sá Fernandes (*a*)
Raquel Alexandra dos Santos Frade (*a*)
Raquel Alexandra Freitas Gonçalves (*a*)
Raquel Alexandra Regadas Magalhães Sereno (*a*)
Raquel Margarida Teixeira Rodrigues de Brito (*a*)
Raquel Ribeiro Alves (*a*)
Raúl André Vieira de Sousa Martins (*a*)
Renata Filipa Bandeiras Branco (*a*)
Renato André Esteves de Matos (*b*)
Ricardo Alberto Sarmento Morais (*a*)
Ricardo Alberto de Nascimento Fernandes (*b*)
Ricardo Henriques Jesus (*a*)
Ricardo José Nunes da Fonseca (*a*)
Ricardo Miguel Gomes de Miranda Serejo (*a*)
Rita Isabel Garcia Alves Brandão (*a*)
Rita Isabel Lopes (*a*)
Rodrigo Brites Soares (*a*)
Rogério Filipe Lima Coelho (*a*)

Rogério Marco da Cunha Mendonça Dias (*a*)
Rosa Conceição Fezes Fernandes da Luz (*c*)
Rosa Fernanda Moreira Gonçalves (*a*)
Rosa Maria Alves Fernandes (*a*)
Rosa Maria Oliveira da Costa (*a*)
Rui Paulo Neiva de Faro Noronha (*a*)
Rute Daniela Torres Reis Rainha (*a*)
Rute Lucas Ramos (*a*)
Rute Maria Castelo Branco Cravo (*c*)
Rute Marina Pinto Magalhães (*a*)
Rute Oliveira Lopes (*a*)
Samuel Alexandre Lima Tavares (*a*)
Sandra Carla Lage Gomes Constantino da Silva (*a*)
Sandra Cristina Coelho dos Santos (*a*)
Sandra Cristina da Conceição Lay Wá Duarte (*a*)
Sandra Cristina Sampaio de Freitas (*a*)
Sandra Guimarães Lima (*a*)
Sandra Manuela Magalhães Pires (*c*)
Sandra Isabel Dinis Dias Almeida Machado (*a*)
Sandra Isabel dos Santos Nogueira (*a*)
Sandra Maria de Andrade Leitão (*b*)
Sandro Rafael Pereira Lacerda (*a*)
Sara Cristina Carvalho Lemos da Costa (*a*)
Sara da Maia Duarte (*a*)
Sara Daniela da Rocha Dias (*a*)
Sara Isabel Fonseca Santos (*a*)
Sara Isabel Simões Salgado Antunes (*a*)
Sara Juliana Silva Comba (*a*)
Sara Lisboa da Silva (*a*)
Sara Lúcia Campos Barata (*a*)
Sara Micaela Ribeiro Luis (*b*)
Sara Patrícia Ribeiro Pinto Ferreira (*b*)
Sara Raquel Silva Ferreira (*a*)
Sénio Paulo Neves Fernandes Rodrigues (*a*)
Sérgio André da Silva Ferreira (*a*)
Sérgio Manuel Fernandes Costa Leite (*a*)
Sérgio Miguel Ladeira da Silva Rodrigues (*c*)
Sheila Marques Ranchod (*a*)
Sílvia Alexandra Leonardo Valador (*a*)
Sílvia Andreia da Silva Lopes (*a*)
Sílvia Carina Sousa e Silva (*a*)
Sílvia de Fátima Francisco da Silva (*a*)
Sílvia de Sousa Rangel (*a*)
Sílvia Maria Peixoto Cardoso Gouveia (*a*)
Sílvia Marlene Sardinha de Sousa dos Santos (*a*)
Sílvia Rafaela Carmelino Cardoso Sarmento (*b*)
Sílvia Serrano de Sá (*a*)
Sofia Alexandra de Oliveira Santana da Silva (*a*)
Sofia Alexandra Santos Pereira (*a*)
Sofia Fernanda de Jesus Figueiredo (*a*)
Sofia Isabel de Sousa Adão (*a*)
Sofia Isabel Machado Oliveira (*a*)
Sofia Laura Constantino de Castro (*a*)
Sofia Marta da Silva Pinto (*a*)
Sofia Miguel Milheiriço Pires (*a*)
Solange Marisa Lopes Leitão (*a*) (*a*)
Sónia Catarina Carneiro da Rocha (*a*)
Sónia Catarina Rodrigues Fontes (*a*)
Sónia Cristina da Conceição Silva Marques Martins (*a*)
Sónia Margarida Neves de Figueiredo (*a*)
Sónia Marina Tomás Henriques Conde (*a*)
Sónia Marisa Marques dos Santos Fazenda (*a*)
Sónia Sofia Pais Morgado (*a*)
Soraia Augusto Pestana (*a*)
Soraia Isabel da Maia Costa (*a*)
Soraia Isabel Monteiro Rocha (*b*)
Soraia Raquel Miranda Mendes Almeida (*a*)
Susana André Cruz (*a*)
Susana Cristina de Paiva Queirós (*a*)
Susana Isabel Franco Evangelista (*a*)
Susana Leonor Neves de Campos (*a*)
Susana Lopes Cardoso Teixeira Ferreira (*a*)
Susana Margarida de Jesus da Silva (*a*)
Susana Maria da Conceição Pires (*a*)
Susana Patrícia Bandeira Penso (*a*)
Susana Patrícia de Oliveira Batista (*a*)
Susana Patrícia Ferreira Fontes (*a*)
Susana Sofia Nunes da Costa Pinto (*a*)
Susana Sousa Jacinto (*c*)
Suzana Marina dos Santos Duarte (*a*)
Tânia Daniela Coelho Moreira (*a*)
Tânia Fernanda Silva Teixeira (*a*)
Tânia Filipa da Silva Rodrigues (*a*)
Tânia Filipa Monteiro Rama Sereno (*a*)
Tânia Marisa das Neves Pratas (*a*)
Tânia Pires Torres Ferreira (*c*)
Tânia Raquel Barros Peralta (*a*)
Tânia Raquel Mendes Duarte (*a*)
Tânia Raquel Teixeira Fonseca (*a*)
Tânia Sofia Caiado Lopes Monteiro (*a*)
Tânia Sofia Mouzinho Pousada Correia (*b*)
Tânia Solange de Pinho Duarte (*b*)
Tatiana Cândice de Freitas Furna (*c*)
Telma Luísa Bidarra Lourenço (*a*)
Telma Renata Latães Campos (*c*)
Telma Sofia Rodrigues Rita (*c*)
Telmo João Gonçalves Clemente (*a*)
Telmo José Varela Coutinho (*a*)
Teresa Isabel Alves das Neves Mota (*a*)
Teresa Maria dos Santos Costa (*a*)
Tiago André Novais Pinto (*a*)
Tiago Filipe Reis Cardoso (*a*)
Tiago Manuel Cerdeira dos Santos (*a*)
Tiago Nuno Cruz Monteiro (*a*)
Valter Alexandre Navalhinhas Faria (*a*)
Vanda Tavares de Carvalho de Almeida Teixeira (*a*)
Vanessa Andreia Dias Simões (*a*)
Vanessa Cristina Caetano Monteiro Jorge (*a*)
Vanessa Cunha dos Santos (*a*)
Vanessa Julieta Vieira Rolo (*a*)
Vânia Andreia Moreira Martins (*c*)
Vânia Marisa Magalhães Lopes (*a*)
Vânia Rubina Oliveira Nunes (*a*)
Vânia Sofia Pascoal Bastos (*a*)
Vera Cristina Relhas Neves (*a*)
Vera João Carvalho Paredes da Piedade (*a*)
Vera Lisa dos Santos Alfaiate (*a*)
Vera Lúcia da Silva Fernandes (*a*)
Vera Lúcia de Oliveira Taborda Dias Pereira (*a*)
Vera Mónica de Barros Fernando Pessoa (*a*)
Vera Mónica Guerreiro Cavaco (*a*)
Vera Sofia Pinto Pereira (*a*)
Vera Susana Couñago Clemente (*c*)
Verónica Pereira Martins (*a*)
Vítor Manuel Alves Fernandes (*a*)
Vlademiro Jorge Fortes Duarte (*a*)
Zita Chantelle Aguiar de Barros Valério (*a*)

(*a*) Por ter faltado à prova de conhecimentos;
(*b*) Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o n.º 13.3 do aviso de abertura do concurso, por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos;
(*c*) Por ter faltado à entrevista profissional de seleção;

2 — Os candidatos com idêntica classificação final foram ordenados pela pontuação prioritária dos fatores maiores: habilitações literárias e idade (da maior para a menor).

3 — De acordo com o n.º 15.2 do aviso de abertura de concurso, a lista de classificação final é publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, na página eletrónica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais e nas instalações desta Direção-Geral na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa.

7 de junho de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*
209647939

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 7960/2016

Por despacho de 22.04.2016, do Diretor Nacional-Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Pedro do Carmo, e nos termos do artigo 138.º do Decreto-Lei n.º 275-A/2000, de 9 de novembro, e artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi declarado concluído com sucesso o período experimental dos especialistas auxiliares estagiários, a seguir indicados, ficando posicionados na categoria de especialistas auxiliares de escalão 1, com efeitos a 01.12.2015:

Sónia Isabel Silva Botelho, Hélder Pedro Teixeira Pinto, Celiza Isabel Pires Joaquim Caetano, Maria da Assunção Gorrão Racha Brito Limpo de Almeida Neves, Susana Maria Amaral de Almeida, Lic. Belmira Guedes

Duarte, João Teófilo Lages Moura Pina Carreira, Helder Alves Moutinho, Maria Margarida Mendes de Araújo e Nuno Miguel Carvalho Matias.

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

7 de junho de 2016. — Pela Diretora da Unidade, o Chefe de Área, *João Prata Augusto*.

209645573

JUSTIÇA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E ECONOMIA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7579/2016

Prova de aptidão para reconhecimento e/ou aquisição da qualidade de agente oficial da propriedade industrial

1 — Faz-se público que se encontra aberto, até dia 14 de outubro de 2016, concurso para a prestação de prova de aptidão para reconhecimento e/ou aquisição da qualidade de agente oficial da propriedade industrial, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 15/95, de 24 de janeiro, com a redação conferida pela Lei n.º 17/2010, de 4 de agosto.

2 — Legislação aplicável — ao presente concurso são aplicáveis as disposições do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, do Decreto-Lei n.º 15/95, de 24 de janeiro — com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 54/2001, de 15 de fevereiro e n.º 206/2002, de 16 de outubro — e republicado pela Lei n.º 17/2010, de 4 de agosto. São ainda aplicáveis as disposições da Portaria n.º 1200/2010, de 29 de novembro.

3 — Admissão a concurso — podem apresentar-se a concurso os cidadãos que reúnam as condições de acesso previstas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 15/95, de 24 de janeiro, com a redação conferida pela Lei n.º 17/2010, de 4 de agosto, e regulamentadas pela Portaria n.º 1200/2010, de 29 de novembro. Para o efeito, deverão os candidatos apresentar um requerimento para a realização da prova de aptidão, podendo utilizar o modelo n.º 1 (caso reúnam as condições para apresentar um pedido de aquisição da qualidade de agente oficial da propriedade industrial) ou o modelo n.º 3 (caso reúnam as condições para requerer o reconhecimento das qualificações profissionais com vista ao estabelecimento em Portugal) do anexo II da referida portaria, também disponível na página do INPI na Internet, em www.marcasepatentes.pt.

A admissão dos requerimentos fica condicionada ao pagamento do montante de inscrição para prestação de prova de aptidão, no valor de 500 euros, a satisfazer no ato de apresentação, sob pena de indeferimento do pedido.

4 — Apresentação de candidaturas — as candidaturas deverão ser dirigidas à Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. e apresentadas, preferencialmente, por transmissão eletrónica de dados, para o e-mail: servico.publico@inpi.pt, enviadas por correio registado para o Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., Campo das Cebolas, 1149-035 Lisboa, ou entregues em mão, assegurando-se, neste caso, aos candidatos ao concurso, o correspondente recibo de entrega. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do cartão de identidade, do passaporte ou de outro documento identificativo;

b) Documento comprovativo das habitações literárias;

c) Prova da ausência de registo criminal referente a condenações penais.

5 — As provas de aptidão a prestar pelos candidatos obedecem ao estipulado no Regulamento publicado no anexo I da supra referida Portaria, bem como ao disposto no Decreto-Lei n.º 15/95, de 24 de janeiro.

6 — O júri do presente concurso será constituído pela presidente do Conselho Diretivo do INPI, Dra Leonor Trindade, que assume as funções de presidente do júri, pela diretora da Direção de Marcas e Patentes, Engª Ana Bandeira e pelo Agente Oficial da Propriedade Industrial, Dr Nuno Cruz, designado pelo conjunto dos que já detêm aquela qualidade.

7 — Nos termos do artigo 4.º do regulamento da Prova de Aptidão com vista à aquisição ou reconhecimento da qualidade de Agente Oficial da Propriedade Industrial, publicado como anexo I da Portaria n.º 1200/2010, de 29 de novembro, são nomeados para constituírem o secretariado de exame, os seguintes trabalhadores do INPI: Maria Inês Silva, Helena Silva, Rogélia Inglês.

8 — Faz-se público ainda que, ao ser apresentado qualquer pedido de prestação da prova de aptidão, esta será realizada no dia 16 de dezembro de 2016, em local e hora a definir previamente.

6 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

209644017

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso n.º 7580/2016

Conclusão com sucesso de período experimental

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Jorge Emanuel Tavares da Conceição concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 14,80 valores nos termos do processo de avaliação, homologado por despacho de 03-06-2016 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral em substituição, Filipe Campos Silva, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

3 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209647614

Aviso n.º 7581/2016

Conclusão com sucesso de período experimental

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Sandra Cristina Figueiredo Prata concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de técnico superior na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 16,40 valores nos termos do processo de avaliação, homologado por despacho de 24-05-2016 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral em substituição, Filipe Manuel Campos Silva, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

3 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209647639

Aviso n.º 7582/2016

Conclusão com sucesso de período experimental

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Manuel António Andrade Dias Rafael concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 15,20 valores nos termos do processo de avaliação, homologado por despacho de 11-05-2016 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral, Arq. João Carlos Martins Lopes dos Santos, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

3 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209647622

Aviso n.º 7583/2016

Recrutamento por mobilidade entre órgãos ou serviços com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções na área do aprovisionamento da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património da Direção-Geral do Património Cultural.

A Direção-Geral do Património Cultural pretende recrutar um colaborador por recurso à mobilidade de trabalhadores, ao abrigo do disposto

no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira de técnico superior na área do aprovisionamento da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património.

1 — Caracterização do Posto de Trabalho:

a) Elaborar e acompanhar processos aquisitivos na área de aprovisionamento da DPCGRFP.
b) Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços de forma a disponibilizar informação de compras nos moldes e na periodicidade que forem definidos.
c) Elaborar peças procedimentais de aquisições de bens e serviços (ao abrigo do Código dos Contratos públicos e Acordos Quadro).
d) Conhecimentos na utilização de plataformas de contratação pública, preferencialmente BIZGOV e GATEWIT.
e) Gestão de Contratos em GeRFiP e BaseGov.
f) Gestão de *stocks* e imobilizado em GeRFiP.
g) Conhecimentos de CIBE para registo de inventário dos bens dos serviços centrais e dependentes em GeRFiP.
h) Elaborar rotinas de fecho mensal em GeRFiP.
i) Elaborar e conferir mapas de prestação de contas.

2 — Requisitos de admissão:

a) Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.
b) Habilitações literárias ao nível de Licenciatura ou grau académico superior.
c) Ser detentor da carreira geral de técnico superior.

3 — Perfil Pretendido:

a) Licenciatura preferencial na área da contabilidade/fiscalidade, gestão, economia e administração pública.
b) Experiência mínima preferencial de 5 anos nas funções descritas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *i*) da caracterização do posto de trabalho.
c) Experiência mínima preferencial de 3 anos nas funções descritas nas alíneas *e*), *f*), *g*) e *h*) da caracterização do posto de trabalho.

4 — Apreciação das candidaturas:
Será usado como método de seleção principal a avaliação curricular com base no perfil pretendido. Opcionalmente, caso se justifique, os candidatos cujo curriculum mais se aproxime do perfil pretendido serão convocados para uma entrevista profissional de seleção.

5 — Local de trabalho:

Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património da Direção-Geral do Património Cultural no Palácio Nacional da Ajuda, Lisboa, sem prejuízo das deslocações a realizar aos serviços dependentes no âmbito do conteúdo funcional do posto de trabalho.

6 — Condições da oferta:

Mobilidade na carreira, entre dois órgãos ou serviços durante 18 meses com possibilidade de consolidação nos termos da Lei passado um período mínimo de 6 meses caso exista acordo entre as partes. A remuneração a auferir será igual à que o trabalhador detém no seu serviço de origem.

7 — Formalização da candidatura:
A candidatura deve ser formalizada e suporte de papel, mediante requerimento dirigido à Direção-Geral do Património Cultural, acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado e que inclua os contactos telefónicos e eletrónicos.
b) Cópia do certificado de habilitações literárias.
c) Declaração autenticada e atualizada do serviço de origem com menção do tipo de relação jurídica do trabalhador, da carreira e categoria detida e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.

8 — Prazo de entrega da candidatura:
As candidaturas devem ser remetidas no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso em *Diário da República,* através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente na área de expediente e arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento do expediente (das 9 h 00 às 13 h 00 a das 14 h 00 às 18 h 00).

3 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209647606

Direção Regional de Cultura do Centro

Despacho n.º 7961/2016

Nos termos do previsto no Decreto-Lei n.º 114/2015, de 25 de maio, as direções regionais de cultura são dirigidas por um diretor regional, a quem compete designar o titular do cargo de direção intermédia que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

Considerando a nomeação da Mestre Zulmira Cândida de Jesus Gonçalves no cargo de Diretora de Serviços dos Bens Culturais da Direção Regional de Cultura do Centro, designo-a, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma legal, para me substituir nas minhas faltas e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos a 2 de outubro de 2015.

4 de março de 2016. — A Diretora Regional de Cultura do Centro, *Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro*.

209412162

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

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

Aviso n.º 7584/2016

Procedimento concursal com vista ao recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um Assistente Técnico na área Financeira

A Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., sita na Av. Dom Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa, faz público que, por deliberação do Conselho Diretivo, do passado dia 21 de abril, no uso de competência própria, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico na área Financeira, da carreira geral de Assistente Técnico, ao abrigo do disposto nos artigos 6.º e 7.º da 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 11 de abril de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estar constituída reserva de recrutamento, no próprio organismo, e de acordo com a DGQTFP (Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), não se verifica a existência reservas de recrutamento constituídas, por não ter decorrido qualquer procedimento concursal.

O procedimento concursal decorrerá nos termos e para os efeitos que a seguir se indicam:

1 — N.º de postos de trabalho a ocupar: 1 (um).

2 — Local de Trabalho: Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., Avenida Dom Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer funções no domínio de competências do Departamento de Gestão e Administração (DGA) da FCT que genericamente se caracterizam por:

a) Execução da despesa e receita no âmbito do orçamento de atividades e do orçamento de projetos;
b) Identificação e classificação de entrada de receita;
c) Conferência e execução das ordens de pagamento;
d) Conciliação bancária;
e) Acompanhamento dos contratos e análise das respetivas contas correntes;
f) Gestão interna de stocks;
g) Manter atualizado o registo dos bens e equipamentos no sistema de informação de gestão financeira e patrimonial utilizado pela FCT;
h) Prestação de informação externa e interna.

4 — Remuneração base prevista: de acordo com o disposto no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2016) que prorroga os efeitos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a remuneração base será a correspondente à 1.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico

ou, nos casos em que esta seja superior, a remuneração base auferida presentemente.

5 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
f) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou equivalente, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível de habilitacional por formação ou experiência profissional. A exigência do 12.º ano de escolaridade ou equivalente não se aplica aos candidatos já integrados na carreira e categoria de assistente técnico.

7 — Os Métodos de Seleção consistirão em prova de conhecimentos (PC) e entrevista profissional de seleção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Prova de conhecimentos — ponderação 70 %;
Entrevista Profissional de Seleção — ponderação 30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

VF = PC (70 %) + EPS (30 %)

Em que: VF = Valoração Final; PC = Prova de Conhecimentos; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

7.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função.

Deliberou o júri que a prova a realizar será escrita, sem consulta, com a duração de 60 minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores, constituída por vinte perguntas fechadas, sendo cada resposta certa valorada com 1 valor.

A prova incidirá sobre conhecimentos gerais relativos à orgânica da FCT e específicos relativos à contabilidade e contratação pública.

A referida prova incidirá sobre a legislação, documentação e bibliografia, abaixo descriminada:

Decreto-Lei n.º 55/2013, de 17 de abril — aprova a Lei Orgânica da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.;
Portaria n.º 216/2015, de 21 de julho — aprova os Estatutos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.;
Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro de 1990 — Lei de Bases da Contabilidade Pública;
Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro — aprova o Plano Oficial de Contabilidade Pública;
Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho — aprova o Regime da Tesouraria do Estado;
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro — aprova o Regime Jurídico dos Códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas;
Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro — Lei de Enquadramento Orçamental;
Lei n.º 22/2015, de 17 de março — altera e republica a Lei n.º 8/2012, 21 de fevereiro que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas (LCPA);
Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — Aprova o Orçamento do Estado para 2016 (Capítulo II e Capítulo III — Secção V);
Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril — Estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento de Estado para 2016 (Capítulo II — Secção I);
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação — aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo.

7.2 — A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, e será classificada 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. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros:

Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação.

8 — Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 10 do presente Aviso, os métodos de seleção consistirão em avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de seleção, todos valorados de 0 a 20 valores e com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — ponderação 70 %;
Entrevista Profissional de Seleção — ponderação 30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

VF = AC (70 %) + EPS (30 %)

Em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.1 — A Avaliação Curricular que visará 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 do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula:

AC = 0,3 HAB + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,1 AD

Em que: HAB= Habilitações Académicas de Base (certificados pelas entidades competentes); FP= Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); EP= Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas); AD= Avaliação de Desempenho (relativa aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

8.1.1 — Para a valoração das Habilitações Académicas de Base, o Júri deliberou, por unanimidade, adotar o seguinte critério:

Inferior ao 12.º ano de escolaridade ou equivalente — 10 valores;
12.º ano de escolaridade ou equivalente — 15 valores;
Superior ao 12.º ano de escolaridade ou equivalente — 20 valores;

8.1.2 — Para a valoração da Formação Profissional, o Júri deliberou, por unanimidade, ponderar os cursos adquiridos e congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

Mais de 35 horas de formação — 20 valores;
De 14 a 35 horas de formação — 16 valores;
Inferior a 14 horas de formação — 12 valores;
Sem participação em ações de formação — 10 valores.

Serão contabilizadas enquanto ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para o qual é aberto o presente procedimento.

8.1.3 — Para a valoração da Experiência Profissional, o Júri deliberou, por unanimidade, valorizar a natureza da experiência profissional e a duração da experiência profissional no desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Natureza da experiência profissional (NEP)

Complexidade elevada — 20 valores;
Complexidade média — 13 valores;
Complexidade baixa — 8 valores.

Para efeitos da análise da complexidade será considerado o exercício das funções descritas no perfil do candidato.

Duração da experiência profissional (DEP)

Experiência > 5 anos — 20 valores;
Experiência > 3 ano e ≤ a 5 anos — 16 valores;
Experiência ≥ 1 ano e ≤ 3 ano — 12 valores;
Experiência < 1 ano — 10 valores.

Em que EP = 0,8 NEP + 0,2 DEP

8.1.4 — Para a valoração da Avaliação de Desempenho, o Júri deliberou, por unanimidade, considerar a média aritmética referente às avaliações referentes ao ano de 2012 e ao biénio 2013/2014, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita de desenvolvimento: 8 valores; Insuficiente: 6 valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 13 valores; Inadequado: 8 valores.

c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 10 Valores.

8.2 — A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, e será classificada 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. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros:

Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação.

9 — Os candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção. Para tanto, deverão assinalar no formulário de candidatura a sua opção pela utilização dos métodos de seleção de prova de conhecimentos e entrevista profissional de seleção.

10 — O Júri será composto pelos seguintes membros:

Presidente: Carla Alexandra Bastos Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

1.º Vogal: Mafalda Saraiva Cachaldora Moreira, Técnica Superior do Departamento de Gestão e Administração;

2.º Vogal: Maria de Lourdes Cardoso Gaspar, Coordenadora Técnica do Departamento de Gestão e Administração;

1.º Vogal Suplente: Susana Rebelo de Serpa Tello de Castro Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: Elsa Filipa Gonçalves Páscoa, Técnica Superior do Departamento de Gestão e Administração.

Em caso de ausência ou impedimento do presidente do Júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

11 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam na Ata n.º 1 do Júri do Procedimento, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito.

12 — Prazo para apresentação das candidaturas: Os eventuais interessados deverão, no prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* apresentar a sua candidatura.

13 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura devidamente datado e assinado, de utilização obrigatória, disponível em www.fct.pt/concursos_nao_cientificos/contratosFCT/, acompanhada, sob pena de exclusão, *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, declaração atual emitida pelo serviço de origem, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego público, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, a posição e nível remuneratório, as funções exercidas e as avaliações de desempenho obtidas no ano de 2012 e no biénio 2013/2014, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos na situação referida no ponto 10 deverão ainda apresentar os comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de seleção devem efetuar essa menção no formulário de candidatura.

14 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., Divisão de Gestão de Recursos Humanos, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita na Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

16 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, 6 de abril a falta de entrega de qualquer um dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos indicados nos pontos 5, 6 e 7 do presente aviso, quando a falta impossibilite a sua admissão ou a avaliação, determinará a exclusão do procedimento concursal.

17 — Os candidatos serão notificados por ofício registado ou por *E-mail* com recibo de entrega da notificação, se no formulário tiverem indicado um endereço eletrónico, presumindo-se assim o consentimento prévio para notificação por essa via.

18 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. e afixada na Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa.

19 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, do Ministro-Adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

6 de junho de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Maria Sanchez*.

209641644

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Aviso n.º 7585/2016

Em reunião do Conselho Diretivo de 24 de setembro de 2015, foi deliberado abrir concurso documental para um lugar de Investigador Auxiliar para a Área Cientifica de Biologia Pesqueira e Gestão Pesqueira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, destinado ao desenho de programas de amostragem para efeito de avaliação de stocks de pesca, incluindo pequena pesca. Gestão de Bases de Dados e Análise Estatística, destinado ao programa "PNAB — Programa Nacional de Amostragem Biológica", que se enquadra no âmbito da missão do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, sendo os encargos assegurados pelas receitas próprias provenientes daquele programa.

1 — Em conformidade com o Despacho n.º 1091/2016, de 22 de Janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 15/2016, Série II de 2016-01-22, o júri do concurso tem a seguinte composição:

1.1 — Presidente:

Prof. Doutor Jorge Miguel Alberto de Miranda, Presidente do Conselho Diretivo do IPMA, I. P., e Professor Catedrático da Universidade de Lisboa.

1.2 — Vogais:

Prof. Doutor Vítor Manuel de Oliveira e Vasconcelos, Professor Catedrático da Universidade do Porto.

Prof. Doutor Henrique Manuel Roque Nogueira Cabral, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa.

Doutor Pablo Abaunza, Investigador e subdiretor do Instituto Espanhol de Oceanografia.

Doutora Maria de Fátima Borges, Investigadora Principal do IPMA.

2 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes: Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril com as alterações introduzidas pela Lei

n.º 157/99, de 14 de setembro, conjugada com o ponto 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril.

3 — O local de trabalho situa-se no Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., no Polo de Algés.

4 — O vencimento é o fixado para a categoria de investigador auxiliar da carreira de investigação científica em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral, calculado nos termos do Anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, correspondente ao escalão 1, índice 195.

5 — Ao concurso podem ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no n.º 1 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, e que sejam titulares do grau de doutor em Biologia, ou área científica afim. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

5.1 — Consideram-se requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, e requisitos especiais os definidos no n.º 1, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

6 — O método de seleção é o da avaliação curricular, que, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, consiste na apreciação do *curriculum vitae* e da obra científica dos candidatos.

7 — Critérios de avaliação em mérito absoluto: Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o presente aviso, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de um currículo global que o júri considere revestir mérito científico compatível com a área científica e o nível para que foi aberto o concurso.

8 — Critérios de avaliação em mérito relativo: Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, sendo considerados os seguintes parâmetros, de forma aditiva, ponderados numa escala de 0 a 20 valores e discriminados às décimas. Todos os valores descritos nos pontos seguintes correspondem a médias anuais determinadas para o período entre a obtenção do doutoramento e a data de publicação deste aviso. Os indicadores a seguir descritos referem-se à área de Biologia Marinha incluindo pesca e aquacultura.

8.1 — Qualidade do trabalho científico e técnico (0.0 a 10.0 valores)

a) Publicações científicas indexadas internacionalmente, cientificamente relevantes para o objeto do concurso, considerando o seu número, a ordenação dos autores, o fator de impacto da revista e as citações já feitas por outros autores. Os indicadores a utilizar serão (1) número de publicações científicas indexadas em autoria ou coautoria; (2) número de publicações científicas indexadas como primeiro autor; (3) número de citações. (0.0 a 7.0 valores);

b) Liderança e participação em projetos de investigação com financiamento competitivo, dando atenção à relevância científica para o objeto deste concurso, ao valor do financiamento, aos resultados da avaliação de que tenham sido objeto, bem como aos resultados obtidos, seja em termos científicos, seja em termos de protótipos concretizados, seja ainda em termos de impacto na comunidade envolvente, através do desenvolvimento de aplicações ou de ações de transferência de tecnologia. Os indicadores a utilizar serão (1) número de projetos e montante do financiamento obtido na qualidade de coordenador, no caso de programas de financiamento competitivo avaliados positivamente; (2) número de projetos e montante do financiamento obtido na qualidade de investigador associado, no caso de programas de financiamento competitivo. (0.0 a 1.0 valor);

c) Integração na comunidade internacional de investigação científica. Os indicadores a utilizar serão: (1) número de participações como orador convidado em conferências internacionais; (2) número de participações como avaliador de publicações em revistas internacionais; (3) número de participações como membro de comissões científicas ou de organização de encontros, seminários ou conferências científicas. (0.0 a 2.0 valores)

8.2 — Experiência e formação profissional (0.0 a 6.0 valores).

a) Capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional. O indicador a utilizar será (1) número de estudos, pareceres e participações em comissões técnico-científicas especializadas, relevantes para o objeto do concurso (0.0 a 5.0 valores),

b) Realização de trabalho técnico, consultoria ou ações de formação em meio empresarial. O indicador a utilizar será (1) número de trabalhos técnicos, consultorias, ou ações de formação relevantes para o objeto do concurso (0.0 a 1.0 valor).

8.3 — Contribuição em atividades de orientação científica (0.0 a 3.0 valores)

a) Orientação ou coorientação de Doutoramentos. O indicador a utilizar será (1) número de orientações de Doutoramentos na área científica em que é aberto o concurso (0.0 a 1.0 valor);

b) Orientação ou coorientação de dissertações de Mestrado ou Licenciatura. O indicador a utilizar será (1) número de orientações de Mestrado ou Licenciatura na área científica em que é aberto o concurso (0.0 a 2.0 valores);

8.4 — Participação em órgãos de gestão e prestação de serviço à comunidade. (0.0 a 1.0 valor).

a) Participação em órgãos de gestão de instituições de ciência, tecnologia ou ensino superior. O indicador a utilizar será (1) número de organizações nas quais o candidato exerceu funções unipessoais de gestão de instituições de ciência, tecnologia ou ensino superior (0.0 a 0.5 valores);

b) Ações de disseminação de conhecimento científico, técnico ou cultural. O indicador a utilizar será (1) número de ações de disseminação de conhecimento científico, técnico ou cultural (0.0 a 0.5 valores).

9 — O sistema de classificação final dos candidatos é o estabelecido no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na nova redação dada pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro.

9.1 — O júri elabora a lista ordenada dos candidatos que tenham sido aprovados em mérito absoluto por meio de uma sequência de votações, usando o método especificado a seguir. Cada membro do júri apresenta um documento escrito, que fará parte integrante da ata, com a sua ordenação dos candidatos, a qual se fundamenta na avaliação que faz de acordo com os critérios definidos no ponto 7 deste Aviso. Nas várias votações, cada membro do júri respeitará sempre a ordenação que apresentou e não são admitidas abstenções.

9.2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar na lista ordenada. Se um candidato obtiver mais de metade dos votos nessa primeira votação, esse candidato é colocado em primeiro lugar na lista ordenada. Se dois candidatos obtiverem cada um exatamente metade dos votos, o presidente do júri desempata, escolhendo de entre esses dois aquele que é colocado em primeiro lugar na lista ordenada. Se nenhum destes dois casos ocorrer, realiza-se uma votação sucessiva depois de retirados os candidatos que não obtiveram votos na votação anterior e eliminando ainda um outro candidato de entre os que tiveram pelo menos um voto, selecionado usando o seguinte método: se todos os candidatos que na votação anterior obtiverem pelo menos um voto tiverem obtido o mesmo número de votos, então o presidente do júri desempata, escolhendo de entre esses o candidato a eliminar; se um dos candidatos tiver obtido menos votos do que cada um dos outros, então é esse o candidato a eliminar; se nenhum dos dois casos anteriores tiver ocorrido, então faz-se uma votação restrita entre os candidatos empatados na situação de menos votado na votação anterior. Se na votação restrita não houver empate na posição de menos votado, o candidato menos votado é o candidato a eliminar; se houver empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, o presidente do júri desempata, escolhendo de entre esses o candidato a eliminar. O processo de votações sucessivas precedidas de eliminação de um candidato repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos ou até dois candidatos obterem, cada um, exatamente metade dos votos. No primeiro caso, o candidato com mais de metade dos votos é colocado em primeiro lugar na lista ordenada; no segundo, a presidente do júri desempata, escolhendo de entre esses dois candidatos aquele que é colocado em primeiro lugar na lista ordenada. Uma vez colocado um candidato no primeiro lugar da lista ordenada, retira-se esse candidato do escrutínio e repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico do IPMA, I. P., dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IPMA, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

10.2 — Documentos comprovativos de estar nas condições previstas no ponto 5 para admissão a este concurso, ou declaração de honra com idêntico teor, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;

b) Tese de doutoramento;

c) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;

d) *Curriculum vitae* detalhado e estruturado de acordo com os itens de seriação definidos no ponto 8 deste aviso.

10.3 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, para o endereço de e-mail candidaturas@ipma.pt, presencial-

mente na Rua C, Aeroporto de Lisboa, 1749-077 Lisboa, durante o horário de expediente, ou por via postal para a mesma morada. Quando remetidas por via postal, o correio deverá ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República.*

10.4 — Requerimento dirigido ao presidente do conselho científico do IPMA, para que seja considerada, para efeitos de concurso, a habilitação detida como habilitação em área cientifica afim daquela para que se encontra aberto concurso ou o tempo de serviço prestado em determinada área cientifica como tendo sido prestado em área científica afim daquela para que é aberto concurso.

11 — Serão excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

13 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final serão afixadas nas instalações do Edifício Sede do IPMA, I. P., Rua C — Aeroporto de Lisboa, 1749-077 Lisboa, publicitadas na página eletrónica do IPMA, I. P., sendo os candidatos notificados por *e-mail* com recibo de entrega da notificação.

14 — A apreciação identificada no ponto anterior deste aviso pode ser completada por entrevista, sempre que o júri assim o decida relativamente a todos os candidatos.

14.1 — A entrevista não constitui método de seleção e não é classificada, visa a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos *curricula* dos candidatos.

15 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

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

17 — O júri aprovou este aviso na reunião realizada a 06/05/2016.

17 de maio de 2016. — O Presidente, *Jorge Miguel Alberto de Miranda.*

209643426

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Arronches

Aviso n.º 7586/2016

Por despacho da Diretora Executiva do Agrupamento de Escolas de Arronches foram homologados os Contratos de Trabalho em Funções Publicas por tempo indeterminado/Termo Resolutivo, celebrados nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, decorrentes de procedimento concursal previsto do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, referente ao ano escolar 2005/2006, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Código Grupo	Início de funções
Ana Jacinta Marques Curião . . .	550 — Tic	17-10-2005
Filipe Jorge Marques Clemente	620 — Educação Física.	01-09-2005
Maria Celeste Sales da Silva . . .	400 — História.	19-09-2005
Nuno Miguel Branco Lopes Alves Isidoro.	620 — Educação Física.	01-09-2005
Soraia Naves Martins.	200 — Português e Estudos Socias.	20-10-2005
Susana Glória da Piedade Teixeira.	Teatro	26-10-2005
Susana Mónica Neto Moleiro. . .	350 — Espanhol	01-09-2005

23 de maio de 2016. — A Diretora, *Ana Maria Reis.*

209647955

Aviso n.º 7587/2016

Por despacho da Diretora Executiva do Agrupamento de Escolas de Arronches foram homologados os Contratos de Trabalho em Funções Publicas por tempo indeterminado/Termo Resolutivo, celebrados nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, decorrentes de procedimento concursal previsto do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, referente ao ano escolar 2013/2014, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Código Grupo	Início de funções
Vera da Conceição Papafina Pinheiro.	290 — Religião e Moral.	01-09-2013
Liliana Alexandra Puga Augusto	910 — Educação Especial.	18-12-2013
Susana Dias Palmeiro	999 — Técnicas Especiais.	30-09-2013
Jorge Miguel Mexia Branca. . . .	540 — Eletrotecnia	08-10-2013
Patrícia Susana dos Santos Ventura Marques Bom.	999 — Técnicas Especiais.	20-11-2013
João Paulo Rasquinho Carvalho	510 — Física ou química.	01-09-2013
Liliana José Pinheiro Milhinhos	110 — 1.º ciclo.	16-09-2013
Helder Licínio da Silveira Correia	350 — Espanhol. . . .	22-10-2013
Joaquim Miguel Cruz Mendes. . .	560 — Ciências Agro pecuárias.	10-10-2013
Mónica Sofia Azeitona Durão Pista.	110 — 1.º ciclo.	21-11-2013
Andrea Cristina de Loureiro Pinto	500 — Matemática. . .	01-09-2013
Susana Maria Ferreira Gomes. . .	620 — Educação Física.	04-10-2013
Alexandra Sofia Pinheiro de Carvalho.	250 — Educação Musical.	30-09-2013
Ana Maria Hilário Palma Dias Pinheiro.	200 — Português e Estudos Sociais.	01-09-2013
Elisabete Maria Pernes Inverno	290 — Religião e Moral.	08-05-2014

23 de maio de 2016. — A Diretora, *Ana Maria Reis.*

209648027

Agrupamento de Escolas de Valpaços

Aviso n.º 7588/2016

No uso das competências próprias que me são atribuídas na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio como adjunta a docente Paula Alexandra Nunes Reis Esteves Guimarães.

A presente nomeação tem efeitos a partir de 30 de maio de 2016 e tem a duração de 4 anos, de acordo com os n.os 8 e 9 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

2 de junho de 2016. — O Diretor, *Abel Augusto Conde Ribeiro*.

209644925

Aviso n.º 7589/2016

No uso das competências próprias que me são atribuídas na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio como adjunto o docente João Salvador Dias Pinto Coelho.

A presente nomeação tem efeitos a partir de 30 de maio de 2016 e tem a duração de 4 anos, de acordo com os n.º 8 e 9 do artigo 25 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

2 de junho de 2016. — O Diretor, *Abel Augusto Conde Ribeiro*.

209644933

Aviso n.º 7590/2016

No uso das competências próprias que me são atribuídas na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio como adjunto o docente Sebastião Rodrigues Fernandes Santos.

A presente nomeação tem efeitos a partir de 30 de maio de 2016 e tem a duração de 4 anos, de acordo com os n.º 8 e 9 do artigo 25 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

2 de junho de 2016. — O Diretor, *Abel Augusto Conde Ribeiro*.

209644877

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 7591/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, de 19-05-2016, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 9 da especialidade médica de Cirurgia Geral, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de julho:

Júri n.º 9 de Cirurgia Geral

Margarida Maria Viana Lima — *Aprovada*
Maria de La Salete Couto Ferreira — *Não Aprovada*
Maria Irene Rodrigues Leitão — *Aprovada*
Maria José Rocha Moreira — *Aprovada*
Maria Júlia Gomez Gomez — *Não Aprovada*
Marinho José Soares Ferreira Almeida — *Aprovado*
Mário Sérgio Calvo Marcos — *Aprovado*
Miguel Alfredo Amaral Mendes — *Aprovado*
Nuno Filipe Pereira Córdova Marcos — *Não Compareceu*
Nuno Manuel Teixeira Silva Santos — *Aprovado*
Paula Alexandra Machado Costa — *Aprovada*
Paulo Alexandre Vaz Reis — *Aprovado*
Paulo Jorge Ramos Passos — *Aprovado*
Paulo José Moura Marques Silva — *Aprovado*
Paulo Manuel Vasconcelos Aguiar Soares — *Aprovado*
Pedro José Ribeiro Bini Antunes — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 02-02-2016, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 1162/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro de 2016.

3 de junho 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209644852

Aviso n.º 7592/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 19-05-2016, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 6, da especialidade médica de Ortopedia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 6 de Ortopedia — ARS Norte

Adamir Barradas Costa Sampaio Dias — *Não Compareceu*
António Francisco Martingo Serdoura — *Aprovado*
António Jorge Cruz Melo — *Aprovado*
António José Paula Franco Miranda — *Aprovado*
António José Sousa Gonçalves Torres — *Aprovado*
António Manuel Santos Nogueira Sousa — *Aprovado*
António Miguel Azevedo Marçal Liça — *Aprovado*
Artur Fernando Morais Teixeira — *Aprovado*
Augusto Renato Rodrigues Pinho — *Aprovado*
Camais Blinque — *Não compareceu*
Carlos Javier Arce Nogueiras — *Não Compareceu*
César Isidro Dorgambide Santorum — *Aprovado*
Clyde Bruno Esteves Ferreira Viamonte — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 11-03-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 2630/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 11 de março de 2015.

3 de junho de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209644811

Aviso n.º 7593/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 19-05-2016, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 15, da especialidade médica de Medicina Interna, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 15 de Medicina Interna

Isabel Maria Fernandes Almeida — *Aprovado*
Iva Castorina Teixeira Castro Guimarães — *Aprovado*
Joana Lídia Martins Pimenta — *Aprovado*
Jorge Humberto Araújo Adolfo Herbert — *Aprovado*
Jorge Humberto Gomes Silva — *Aprovado*
José Carlos Moreira Martins — *Aprovado*
José Júlio Silva Rodrigues Oliveira — *Aprovado*
José Luís Costa Pinto Brandão — *Não Compareceu*
José Manuel Castro Ribeiro Pereira — *Aprovado*
José Manuel Rodriguez Caldeiro — *Aprovado*
José Pedro Monteiro Oliveira Moura — *Aprovado*
José Vasco Soares Conceição Tavares Barreto — *Aprovado*
Judit Gándara Fernández — *Aprovado*
Luís Miguel Ferreira Ribeiro — *Aprovado*
Luísa Isabel Cunha Fonseca Almeida — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 11-08-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 8780/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto de 2015.

3 de junho de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209644788

Aviso n.º 7594/2016

Por deliberação de 2 de junho de 2016 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da ACSS, I. P., da carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 2214/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 23 de fevereiro (referência 2016/A1).

Lista unitária de ordenação final

Ref.ª 2016/A1

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Rosa Maria Pereira Martins	13,802
2.º	Ana Cláudia Henriques Tavares	13,110
3.º	Maria do Céu Mourão Simões	10,699
–	Anastácio José Martins Lopes	*a*)

a) Excluído por ter tido uma classificação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos.

7 de junho de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho.*

209649031

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Despacho (extrato) n.º 7962/2016

Por Despacho de 2 de junho de 2016, da Diretora Executiva do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, por subdelegação de competências, foi autorizada, por período de um ano, a acumulação de funções privadas, em horário pós-laboral, na Prélis — Cerâmica, L.da, à Assistente de Medicina Geral e Familiar Dr.ª Cecília Maria Jorge Duarte Caseiro, nos termos e ao abrigo dos artigos 22.º e 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento da carga horária semanal de 35 horas a que está vinculada.

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

209643637

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 7963/2016

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, prorrogo até 31 de dezembro de 2016 a mobilidade intercategorias do assistente técnico Luís Miguel Ferreira Vieira Martins dos Reis, para o exercício de funções de Coordenador Técnico desta Direção-Geral.

8 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Liberato Baptista*.
209650149

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão

Despacho n.º 7964/2016

No passado dia 21 de dezembro foi aprovado em reunião ordinária da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria (CIC Portugal 2020), pela deliberação n.º 83/2015, o Regulamento Interno desta Comissão.

Revelando-se necessário proceder à sua ampla publicitação, determino o seguinte:

Seja publicado na 2.ª série do *Diário da República* o Regulamento Interno da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria (CIC Portugal 2020), em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

20 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

ANEXO

Regulamento Interno da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria (CIC Portugal 2020)

Artigo 1.º

Composição e competências da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria

1 — A Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria, adiante designada por CIC Portugal 2020, é integrada por um membro do Governo de cada área ministerial, sendo coordenada pelo membro do Governo responsável pela área do desenvolvimento e coesão.

2 — Cabe a cada membro do Governo indicar ao membro do Governo que coordena a CIC Portugal 2020 o seu representante na mesma, o qual deve ser, preferencialmente, permanente, sem prejuízo de se poder fazer acompanhar de outros membros do Governo do seu ministério para o tratamento de pontos específicos da agenda.

3 — Os governos regionais dos Açores e da Madeira e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP) participam nos trabalhos sempre que estejam em análise matérias da sua competência.

4 — Podem ainda participar nas reuniões da CIC Portugal 2020, em razão das matérias em análise e sem direito de voto, outros membros do Governo, representantes dos parceiros económicos e sociais ou de organizações relevantes da sociedade civil que sejam especialmente convocados por indicação do membro do Governo coordenador da CIC Portugal 2020.

5 — Podem assistir às reuniões da CIC Portugal 2020 um elemento do gabinete do membro do Governo que a coordena e o presidente do conselho diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

6 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º, compete ao plenário da CIC Portugal 2020 o exercício das competências previstas no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e em outra legislação específica.

7 — As competências de gestão corrente da responsabilidade da CIC Portugal 2020 são asseguradas pelo membro do Governo que a coordena.

8 — A CIC Portugal 2020 funciona em plenário, com a composição prevista no n.º 1, ou em comissões especializadas, com a composição e as competências definidas no artigo seguinte.

Artigo 2.º

Comissões especializadas

1 — Funcionam no âmbito da CIC Portugal 2020 as seguintes comissões especializadas:

a) Comissão Especializada para o domínio temático da Competitividade e Internacionalização, integrada pelo membro do Governo responsável pela área da economia, que coordena, e ainda pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do desenvolvimento e coesão, das finanças, da administração pública, da modernização administrativa, da ciência, tecnologia e ensino superior, das infraestruturas e da internacionalização;

b) Comissão Especializada para o domínio temático da Inclusão Social e Emprego, integrada pelo membro do Governo responsável pelas áreas do emprego e segurança social, que coordena, e ainda pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do desenvolvimento e coesão, da cultura, da saúde, da educação, da igualdade de género e da inovação social;

c) Comissão Especializada para o domínio temático do Capital Humano, integrada pelo membro do Governo responsável pela área da educação, que coordena, e ainda pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do desenvolvimento e coesão, ciência, tecnologia e ensino superior e do emprego;

d) Comissão Especializada para o domínio temático da Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos, integrada pelo membro do Governo responsável pela área do ambiente, que coordena, e ainda pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do desenvolvimento e coesão, da energia e da administração interna;

e) Comissão Especializada para o domínio temático da Territorialização das Políticas, integrada pelo membro do Governo responsável pela área do desenvolvimento e coesão, que coordena, e ainda pelos coordenadores das demais comissões especializadas e pelo membro do Governo responsável pela área da administração local.

2 — Sem prejuízo das competências dos órgãos próprios das Regiões Autónomas, compete às comissões especializadas no âmbito dos fundos da política de coesão no que se refere ao respetivo domínio temático:

a) Apreciar e pronunciar-se previamente sobre propostas de regulamentação específica de aplicação dos fundos da política de coesão ou propostas de alteração à referida regulamentação;

b) Definir e aprovar as tipologias de operações, investimentos ou ações cuja decisão de aprovação, pela sua dimensão financeira ou pela especial relevância dos seus objetivos, resultados ou efeitos, carecem de homologação pela CIC Portugal 2020, sem prejuízo do disposto na alínea *p*) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro;

c) Homologar as listas de organismos intermédios dos fundos da política de coesão, bem como as competências neles delegadas, sob proposta das autoridades de gestão e após parecer do órgão de coordenação técnica referido na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro;

d) Dar parecer sobre as propostas de revisão e de reprogramação dos PO respetivos;

e) Aprovar o plano de abertura de candidaturas, a que se refere o n.º 5 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, incluindo a decisão sobre a adequação dos termos dos respetivos avisos às prioridades definidas;

f) Propor ao plenário da CIC Portugal 2020 as competências das redes funcionais previstas nas alíneas *a*) a *g*) do n.º 2 do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e da rede de articulação funcional para a área social, designada «Rede para a empregabilidade e economia social»;

g) Propor ao plenário da CIC Portugal 2020 os objetivos anuais e plurianuais de execução dos Programas Operacionais Temáticos respeitantes ao respetivo domínio temático e fixar, no âmbito da Comissão Especializada para a Territorialização das Políticas, os referidos objetivos dos Programas Operacionais Regionais.

3 — Sem prejuízo do n.º 1 do artigo 9.º e do n.º 5 do artigo 23.º, do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, os órgãos de gestão dos Programas Operacionais Temáticos respondem perante o coordenador da comissão especializada no respetivo domínio temático.

4 — O disposto nos n.os 2 a 5 e 7 do artigo anterior é aplicável às comissões especializadas, com as necessárias adaptações.

5 — São aplicáveis às comissões especializadas as demais regras de funcionamento da CIC Portugal 2020 previstas no presente regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 3.º

Reuniões

1 — O plenário da CIC Portugal 2020 reúne ordinariamente todos os meses, na primeira quarta-feira de cada mês, pelas 10 horas, salvo indicação em contrário.

2 — As comissões especializadas reúnem ordinariamente todos os meses, mediante convocação do membro do Governo que as coordena.

3 — O plenário da CIC Portugal 2020 reúne extraordinariamente sempre que para o efeito for convocado pelo membro do Governo que a coordena, com a antecedência de 3 dias úteis.

Artigo 4.º

Ordem do dia e agenda

1 — As reuniões do plenário da CIC Portugal 2020 obedecem a uma ordem do dia fixada na respetiva agenda.

2 — A organização da agenda das reuniões cabe ao membro do Governo que as coordena.

3 — A agenda é remetida aos gabinetes de todos os seus membros pelo membro do Governo coordenador da CIC Portugal 2020, de modo a ser recebida com antecedência mínima de 3 dias úteis face à data da respetiva reunião.

4 — Por determinação do membro do Governo coordenador da CIC Portugal 2020, podem ser discutidos pontos extra-agenda, em virtude de excecional urgência ou relevância.

Artigo 5.º

Deliberações

1 — A CIC Portugal 2020 delibera validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros com direito de voto.

2 — As deliberações do plenário da CIC Portugal 2020 e das comissões especializadas são tomadas por consenso ou, no caso do plenário, por votação, podendo as comissões especializadas requerer, na ausência de consenso dos seus membros, que a deliberação em causa seja tomada pelo plenário da CIC Portugal 2020.

3 — Os assuntos submetidos ao plenário da CIC Portugal 2020 e às comissões especializadas são objeto de deliberação que os aprove, com ou sem alterações, rejeite, adie para apreciação posterior ou, no caso do plenário, determine a baixa à reunião da comissão especializada respetiva.

4 — Compete ao membro do Governo coordenador da CIC Portugal 2020 promover a introdução das alterações aprovadas em reunião da CIC Portugal 2020.

5 — As deliberações relativas às competências do plenário da CIC Portugal 2020, previstas no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, são publicitadas no portal do Portugal 2020 sempre que a natureza das mesmas o justifique, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do mesmo diploma legal.

Artigo 6.º

Consulta por escrito

1 — Em caso de urgência, as deliberações podem ser tomadas mediante a receção, por meio eletrónico, no gabinete do membro do Governo coordenador, da posição de cada um dos membros do plenário da CIC Portugal 2020.

2 — As respostas às consultas escritas referidas no número anterior devem ser emitidas no prazo de 3 dias úteis ou, em casos excecionais, num prazo inferior fixado pelo membro do Governo coordenador da CIC Portugal 2020.

Artigo 7.º

Secretariado administrativo permanente

O plenário da CIC Portugal 2020 é apoiado, no seu funcionamento, por um secretariado administrativo permanente.

Artigo 8.º

Comunicado

1 — De cada reunião do plenário da CIC Portugal 2020 é elaborado um comunicado final, que é divulgado no portal do Portugal 2020.

2 — A elaboração do comunicado final deve contar com a cooperação de todos os gabinetes governamentais, nomeadamente através do fornecimento tempestivo de dados e informações técnicas relevantes que lhes sejam solicitados.

Artigo 9.º

Súmula

1 — De cada reunião do plenário da CIC Portugal 2020 é elaborada uma súmula, da qual consta a indicação sobre o tratamento de cada um dos pontos da agenda e, em especial, as deliberações tomadas.

2 — A versão consolidada da súmula é subscrita pelo membro do Governo que coordena a CIC Portugal 2020 e pelo coordenador do secretariado administrativo permanente, e fica depositada na Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., sendo também enviada ao gabinete do membro do Governo coordenador.

3 — O acesso à versão consolidada da súmula é facultado a qualquer membro do plenário da CIC Portugal 2020 que o solicite, incluindo os representantes do Governo das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira e da ANMP relativamente às matérias da sua competência e os representantes dos parceiros económicos e sociais ou de organizações relevantes da sociedade civil quanto às matérias para que foram especialmente convocados.

Artigo 10.º

Solidariedade

Os membros do Governo que integram o plenário da CIC Portugal 2020 estão vinculados às deliberações tomadas, devendo apoiá-las e defendê-las, tenham ou não estado presentes na reunião em que foram adotadas e qualquer que tenha sido a sua posição na apreciação.

Artigo 11.º

Confidencialidade

1 — As agendas e as propostas submetidas ou a submeter à apreciação do plenário da CIC Portugal 2020 são confidenciais.

2 — Os gabinetes dos membros da CIC Portugal 2020 devem adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento do disposto no número anterior e obstar à violação da confidencialidade.

3 — O disposto nos números anteriores aplica-se ao secretariado administrativo permanente e aos representantes dos parceiros económicos e sociais ou de organizações relevantes da sociedade civil, quando sejam chamados a participar.

209653446

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 7965/2016

Atento o parecer do Turismo de Portugal, I. P., que considera ser de declarar a caducidade da utilidade turística atribuída a título prévio a um estabelecimento hoteleiro com a classificação projetada de 5 estrelas, a instalar em Lisboa, decido:

Declarar caducada a utilidade turística atribuída a título prévio em 11 de maio de 2009, ao Hotel Olissippo Oceanos Congress Center & Spa, pelos fundamentos invocados nas Informações de serviço e parecer do Turismo de Portugal, I. P., de 13.05.2016 e de 15.04.2016, respetivamente que aqui dou por integralmente reproduzidos.

O despacho de atribuição da utilidade turística prévia, cuja caducidade agora se declara, foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2009.

25 de maio de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309619597

Secretaria-Geral

Despacho n.º 7966/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 7 de junho de 2016, a trabalhadora Elisabete Maria da Conceição da Fonseca concluiu com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com esta Secretaria-Geral de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 45.º, artigo 46.º, artigo 48.º, alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º e n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por ter obtido uma classificação superior a 14 valores.

7 de junho de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209647744

Despacho n.º 7967/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 7 de junho de 2016, os trabalhadores Antónia de Jesus Mendes Cardoso de Sousa Cardona, Edgar Filipe da Silva Simões, Filipa Maria Correia Ramos Figueiredo, Marta Alexandra Gonçalves Fernandes e Rita José Lourenço Oliveira, concluiram com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com

esta Secretaria-Geral de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 45.º, artigo 46.º, artigo 48.º, alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º e n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por terem obtido uma classificação superior a 14 valores.

7 de junho de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209647752

Despacho n.º 7968/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 7 de junho de 2016, o trabalhador abaixo indicado, concluiu com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com esta Secretaria-Geral de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 45.º, artigo 46.º, artigo 48.º, alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º e n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Luís Miguel Sousa Fonseca — 17,33 valores;

7 de junho de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209647785

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 7969/2016

Renovação da aprovação de modelo n.º 245.04.16.3.14

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 422/98, de 21 de julho, renovo a aprovação de modelo dos Manómetros, marca *NUOVA FIMA*, modelo *Série 01 DN 150*, requerido por Contimetra — Instrumentos Industriais, L.da, com sede na Rua do Proletariado, 15-B, 2790-138 Carnaxide.

I — Descrição sumária

Trata-se de um manómetro da classe de exatidão 1,0, até 1600 bar e de diâmetros 150 mm, constituído por uma caixa em aço inoxidável. O elemento sensor da pressão elástico é do tipo tubo de Bourdon. Este tipo de manómetro poderá possuir um líquido amortecedor.

Por não existirem quaisquer modificações em relação ao modelo original, aprovado pelo Despacho de Aprovação 245.04.05.3.29, publicado no *Diário da República* n.º 149, de 4 de agosto de 2005, 3.ª série, mantêm-se a configuração, aspeto, esquema de selagem e demais características metrológicas do referido modelo original.

24 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.

309487542

Despacho n.º 7970/2016

Renovação da aprovação de modelo n.º 245.04.16.3.15

No uso da competência conferida pela alínea *b*), do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 422/98, de 21 de julho, renovo a aprovação de modelo dos Manómetros, marca *NUOVA FIMA*, modelo *Série 01 DN 100*, requerido por Contimetra — Instrumentos Industriais, L.da, com sede na Rua do Proletariado, 15-B, 2790-138 Carnaxide.

I — Descrição sumária

Trata-se de um manómetro da classe de exatidão 1,0, até 1600 bar e de diâmetros 100 mm, constituído por uma caixa em aço inoxidável. O elemento sensor da pressão elástico é do tipo tubo de Bourdon. Este tipo de manómetro poderá possuir um líquido amortecedor.

Por não existirem quaisquer modificações em relação ao modelo original, aprovado pelo Despacho de Aprovação 245.04.07.3.09, publicado no *Diário da República* n.º 112, de 12 de junho de 2007, 2.ª série, mantêm-se a configuração, aspeto, esquema de selagem e demais características metrológicas do referido modelo original.

24 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.

309487623

Despacho n.º 7971/2016

Aprovação complementar de modelo n.º 301.21.16.3.25

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro, aprovo as características complementares do parquímetro, marca *CALE*, modelo *CWT COMPACT*, fabricado por Cale Access AB, com sede em Borgarfjordsgatan 7, SE-164 40 Kista, Suécia, e requerido pela firma Fernando L. Gaspar, Sinalização e Equipamentos Rodoviários, S. A., com sede na Estrada Nacional n.º 249-4, Trajouce, 2785-034 São Domingos de Rana, aprovado pelo Despacho de aprovação de modelo n.º 301.21.12.3.11.

1 — Descrição sumária — Trata-se de um parquímetro, destinado à medição do tempo de estacionamento de veículos automóveis que iniciam o seu funcionamento pela introdução de moedas ou utilização de cartões.

2 — Constituição — Em relação ao modelo anteriormente aprovado, são alteradas as dimensões exteriores do modelo.

2.1 — Dimensões — (1516,5 × 406 × 306) mm/(a × l × *p*) aproximadamente.

3 — Características metrológicas — Mantêm-se as características metrológicas, constituição e esquema de selagem do modelo anteriormente aprovado.

4 — Marcações — Os instrumentos deverão possuir, em local visível, a marcação correspondente ao símbolo de aprovação de modelo seguinte:



5 — Validade — Esta aprovação de modelo é válida por dez anos a contar da data da assinatura do despacho de aprovação de modelo n.º 301.21.12.3.11.

13 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.

309656321

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Despacho n.º 7972/2016

Subdelegação de competências nos dirigentes das Escolas de Hotelaria e Turismo de Tipo I

Torna-se público que a Diretora Coordenadora da Direção de Formação, Dra. Rosa Alexandra de Jesus Pereira, no exercício das competências que lhe foram subdelegadas, pelo Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, através do Despacho n.º INT/2016/4237, de 29 de abril de 2016, subdelegou pelo Despacho n.º INT/2016/5154:

1 — Na Dr.ª Lídia Maria dos Santos Serras, Diretora da Escola de Lisboa, no Dr. Rui Pedro Travanca Santos, Diretor Interino da Escola do Estoril, na Dr.ª Ana Paula Baptista Pais, Diretora da Escola de Coimbra, na Arq. Dora Gonzalez Araújo, Diretora da Escola do Porto; no Dr. Paulo Miguel Machado Rodrigues Morais Vaz, Diretor da Escola do Douro-Lamego, e no Dr. Pedro Moreira, Diretor Interino da Escola do Algarve, com a faculdade de subdelegação nos Diretores de Escola Tipo II e no que respeita à área operacional da respetiva Escola, as competências seguintes:

a) A competência para autorizar as despesas com as aquisições de bens e serviços, com exceção de empreitadas, até ao limite de Euros 15.000 (quinze mil), incluindo a escolha do procedimento a adotar, bem como a prática de todos os demais atos necessários para a formação dos contratos;

b) Independentemente do valor das despesas a que se refere a alínea anterior, a competência para praticar os atos subsequentes à decisão do Conselho Diretivo de abertura dos procedimentos, incluindo a aprovação das minutas dos contratos, com exceção da decisão de qualificação dos concorrentes e da decisão de adjudicação;

c) A subdelegação prevista na alínea anterior compreende também a competência para a decisão de adjudicação, no caso de procedimentos por ajuste direto com convite a uma única entidade;

d) Autorizar a realização de despesas adicionais às despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo que decorram de variações das taxas do IVA ou de outros impostos ou taxas obrigatórias, ou ainda da variação de taxas de câmbio;

e) Autorizar a realização de despesas adicionais a despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo que não excedam, sem IVA, 5 % do valor inicialmente autorizado por este;

f) Autorizar a inscrição de fornecedor, na sequência da adjudicação resultante de procedimento concursal autorizado pelo Conselho Diretivo;

g) A competência para autorizar a redução dos valores de despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo e a reafectação dos montantes reduzidos a outras ações a realizar na mesma área de atividade;

h) Independentemente do valor a que se refere a alínea *a*), a competência para autorizar, no âmbito de procedimentos pré-contratuais de formação de contratos públicos, a prorrogação do prazo para apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

i) Celebrar contratos com formadores externos, orientadores educativos de turma e psicólogos para as estruturas escolares, observados os requisitos exigidos pela legislação aplicável, designadamente a prévia obtenção dos necessários despachos autorizadores da contratação e da realização da correspondente despesa, da competência do membro do Governo responsável pela Administração Pública e do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, respetivamente, assim como a existência de documentos comprovativos de situação regularizada perante a segurança social e as finanças e de apólice de acidentes de trabalho;

j) Autorizar a substituição de formadores cuja contratação já tenha sido autorizada, nos casos em que não exista despesa associada à substituição e desde que o novo formador comprove cumprir os requisitos exigidos pela legislação aplicável, designadamente a existência de documentos comprovativos de situação regularizada perante a segurança social e as finanças e de apólice de acidentes de trabalho;

k) Celebrar contratos com os formandos das estruturas escolares, autorizando o processamento das despesas decorrentes da atribuição de apoios sociais, de acordo com as regras previstas no regulamento dos apoios sociais e legislação aplicável;

l) Celebrar em representação do Turismo de Portugal os acordos individuais de estágio com os formandos e as empresas, onde os mesmos vão realizar o estágio;

m) Exercer as competências previstas no regulamento do aluno, bem como a prática dos atos que se mostrem necessários a dar execução à admissão e reintegração de alunos, nos termos das normas e dos regulamentos aplicáveis;

n) Promover e aprovar as atividades complementares de formação;

o) Promover e autorizar a venda de serviços prestados nos domínios da formação, da certificação e de serviços gerais de apoio ao funcionamento das estruturas escolares, bem como propor as respetivas tabelas de preços;

p) Promover e autorizar a venda de serviços de natureza hoteleira, bem como aprovar as respetivas tabelas de preços;

q) Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, à exceção do avião e de viatura própria, bem como os correspondentes abonos e as despesas com a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo a que os trabalhadores tenham direito, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e nos limites das respetivas dotações orçamentais aprovadas;

r) Aprovar os mapas de férias e autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como os pedidos de alteração de férias dos trabalhadores;

s) Justificar ou injustificar faltas, bem como visar as relações mensais de assiduidade;

t) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares que decorram em território nacional, bem como os correspondentes encargos, dentro dos limites orçamentais aprovados;

u) Assinar todo o expediente e correspondência relativos às matérias ora subdelegadas.

2 — As competências subdelegadas nos termos do presente despacho abrangem as Escolas de Tipo I e as de Tipo II agregadas no respetivo agrupamento formativo. A Escola de Hotelaria e Turismo de Portalegre, embora constituída como Escola do Tipo I, não agrega ainda nenhuma Escola do Tipo II, tendo sido enquadrada transitoriamente no Agrupamento Escolar de Lisboa, nos termos da deliberação n.º 2009.I.171 de 8 de janeiro de 2009.

3 — Os atos praticados ao abrigo da subdelegação de competências constantes do presente despacho e que envolvam a assunção de encargos devem ser precedidos do prévio cabimento da correspondente despesa a efetuar pelo Departamento de Planeamento e Controlo Orçamental, cumprindo as demais regras que no caso concreto devam ser observadas, designadamente as relativas à realização da despesa e à execução orçamental.

4 — Os limites fixados no presente despacho para efeitos de autorização de despesas incluem IVA.

5 — Os atos praticados no exercício dos poderes subdelegados nos termos dos números anteriores devem ser dados a conhecer à Diretora Coordenadora da Direção de Formação, Dra. Rosa Alexandra de Jesus Pereira, mediante a apresentação de uma listagem dos despachos proferidos ao abrigo da presente subdelegação.

6 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 19 de fevereiro de 2016.

7 de junho de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

209645135

Despacho n.º 7973/2016

Subdelegação de competências na Diretora Coordenadora da Direção Financeira e de Tecnologias, Dra. Paula Alexandra dos Santos Crispim

1 — Torna-se público que o Vogal do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Carlos Manuel Sales Abade, no exercício das competências delegadas nos termos das Deliberações do Conselho Diretivo n.os INT/2016/2271 e INT/2016/2272, ambas de 4 de março de 2016, e dos Despachos n.os INT/2016/4926, de 17 de maio de 2016, do Presidente do Conselho Diretivo, e do Despacho n.º INT/2016/5237, de 27 de maio de 2016, subdelegou na Diretora Coordenadora da Direção Financeira e de Tecnologias, Dra. Paula Alexandra dos Santos Crispim, com a faculdade de subdelegar, as seguintes competências:

a) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores integrados na Direção Financeira e de Tecnologias, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, bem como os correspondentes abonos e as despesas com aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo a que os trabalhadores tenham direito, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e nos limites das respetivas dotações orçamentais aprovadas;

b) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores integrados na Direção Financeira e de Tecnologias, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares que decorram em território nacional, bem como os correspondentes encargos, dentro dos limites orçamentais aprovados, no quadro da lei e dos regulamentos e planos em vigor no Turismo de Portugal, I. P.;

c) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo orçamento anual, as alterações orçamentais cuja competência esteja cometida ao Instituto, nos termos estabelecidos nas leis do Orçamento de Estado e nos respetivos Decretos-Leis de execução orçamental, após acordo prévio dos diretores coordenadores das áreas envolvidas;

d) Autorizar o pagamento de despesas previamente autorizadas, cabimentadas e confirmadas quanto à efetiva verificação dos pressupostos prévios à sua liquidação;

e) Informar o Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA) sobre a intenção de adquirir bens ou serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação, nos termos e para os efeitos previstos no 3.º do Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, bem como para prestar informação suplementar e reformular a informação a apreciar, nos termos previstos no artigo 5.º e no n.º 5 do artigo 6.º do mesmo decreto-lei.

2 — No exercício dos poderes delegados ao abrigo do n.º 13 da Deliberação mencionada no número anterior, e nos termos da Deliberação n.º INT/2016/2272, de 4 de março de 2016, do Conselho Diretivo, subdelegou ainda na Diretora Coordenadora da Direção Financeira e de Tecnologias, Dra. Paula Alexandra dos Santos Crispim, a competência para:

a) Autorizar as despesas com as aquisições de bens e serviços até ao limite de Euros 15.000 (quinze mil), com a faculdade de subdelegação até ao limite de Euros 10.000 (dez mil) nos respetivos Diretores de Departamento;

b) Autorizar a realização de despesas adicionais às despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo que decorram de variações das taxas do IVA ou de outros impostos ou taxas obrigatórias, ou ainda da variação de taxas de câmbio;

c) Autorizar a realização de despesas adicionais a despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo que não excedam, sem IVA, 5 % do valor inicialmente autorizado por este;

d) Autorizar a inscrição de fornecedor, na sequência da adjudicação resultante de procedimento concursal autorizado pelo Conselho Diretivo;

e) Autorizar a redução dos valores de despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo e a reafetação dos montantes reduzidos a outras ações a realizar na mesma área de atividade;

f) Autorizar o pagamento de taxas obrigatórias nos termos da lei, devidas pelo Turismo de Portugal, I. P.;

g) Autorizar as despesas realizadas por conta do fundo permanente constituído e designar o responsável pela sua gestão.

3 — Os atos praticados ao abrigo dos poderes subdelegados no presente despacho devem cumprir todas as normas e requisitos legais aplicáveis em cada matéria e enquadrar-se nos limites das respetivas dotações orçamentais aprovadas e devem ser dados a conhecer ao Vogal do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Carlos Manuel Sales Abade, até ao final de cada mês, mediante a apresentação de uma súmula dos mesmos.

4 — Os limites fixados no presente despacho para efeitos de autorização de despesas incluem IVA.

5 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ainda ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 19 de fevereiro de 2016.

7 de junho de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

209644163

Despacho n.º 7974/2016

Subdelegação de Competências na Diretora da Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo, Dr.ª Cristina Maria Félix de Almeida Lima

1 — Torna-se público que no exercício das competências subdelegadas, na Diretora da Escola de Hotelaria e Turismo do Porto, Arq. Dora Gonzalez Araújo, pela Diretora Coordenadora da Direção de Formação Dr.ª Rosa Alexandra de Jesus Pereira, através do Despacho N.º INT/2016/5154 e do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelegou na Dr.ª Cristina Maria Félix de Almeida Lima, Diretora da Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo, os seguintes poderes:

a) Autorizar despesas com aquisição de bens para assegurar o normal funcionamento das estruturas escolares até ao limite de € 1.500,00, bem como praticar todos os atos subsequentes à autorização de despesa, nomeadamente a autorização de pagamento, observados os necessários procedimentos legais.

b) Promover a instrução dos processos de aquisição de bens e serviços, que devam ser submetidos a autorização superior, designadamente a aquisição de serviços de formadores externos ou de outros prestadores de serviço, traduzindo o ato de submissão a despacho na assunção formal de responsabilidade pelo cumprimento de todos os preceitos legais aplicáveis e pela observância da estrita legalidade procedimental;

c) Celebrar contratos com os formandos das estruturas escolares;

d) Celebrar em representação do Turismo de Portugal os acordos individuais de estágio entre os formandos e as empresas onde os mesmos vão realizar o estágio;

e) Exercer as competências previstas no regulamento do aluno que, não expressamente reservadas ao Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., ou que pela sua própria natureza apenas possam ser exercidas por este órgão, bem como a prática dos atos que se mostrem necessários a dar execução à admissão e reintegração de alunos, nos termos das normas e dos regulamentos aplicáveis, com exceção dos atos de suspensão e/ou de expulsão da escola;

f) Promover e aprovar as atividades complementares de formação;

g) Promover os serviços prestados pela estrutura escolar nos domínios da formação, da certificação e da prestação de serviços de natureza hoteleira em geral, com o limite constante da alínea *a*) deste despacho;

h) Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, à exceção do avião e de viatura própria, bem como os correspondentes abonos e as despesas com a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo a que os trabalhadores tenham direito;

i) Justificar ou injustificar faltas e visar mensalmente a relação de assiduidade do pessoal da respetiva Escola de Hotelaria e Turismo;

j) Assinar todo o expediente e correspondência relativos às matérias ora subdelegadas;

2 — Os limites fixados no presente despacho, para efeitos de autorização de despesas, não incluem IVA;

3 — Os atos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados devem ser dados a conhecer à Diretora da Escola de Hotelaria e Turismo do Porto, Arq. Dora Gonzalez Araújo, até ao dia 15 de cada mês, mediante a apresentação de uma listagem dos atos praticados no mês anterior;

4 — Os atos praticados ao abrigo das subdelegações de competências constantes do presente despacho, que envolvam a assunção de encargos, devem ser precedidos de prévio cabimento da correspondente despesa, a efetuar pelo Departamento de Planeamento e Controlo de Gestão;

5 — O presente Despacho produz efeitos imediatos, ficando assim ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde o dia 19 de fevereiro de 2016.

8 de junho de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

209650295

Despacho n.º 7975/2016

Subdelegação de competências no Diretor do Departamento de Gestão de Programas Comunitários da Direção de Estratégia, Doutor Nuno Jorge Cardona Fazenda de Almeida

1 — Torna-se público que o Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, no exercício das competências que lhe foram delegadas através da Deliberação n.º INT/2016/2271, de 4 de março de 2016, do Conselho Diretivo, e do Despacho n.º INT/2016/4946, de 17 de maio de 2016, subdelegou no Diretor do Departamento de Gestão de Programas Comunitários da Direção de Estratégia, Doutor Nuno Jorge Cardona Fazenda de Almeida, as seguintes competências:

a) Aprovar os mapas de férias e autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como os pedidos de alteração de férias dos trabalhadores integrados na Direção de Estratégia/Departamento de Gestão de Programas Comunitários, no quadro da lei e dos Regulamentos em vigor no Turismo de Portugal, I. P.;

b) Justificar ou injustificar faltas, bem como visar as relações mensais de assiduidade dos trabalhadores integrados na Direção de Estratégia/Departamento de Gestão de Programas Comunitários;

c) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores integrados na Direção de Estratégia/Departamento de Gestão de Programas Comunitários, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, bem como os correspondentes abonos e as despesas com aquisição de Títulos e de ajudas de custo a que os trabalhadores tenham direito, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e nos limites das respetivas dotações orçamentais aprovadas;

d) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores integrados na Direção de Estratégia/Departamento de Gestão de Programas Comunitários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares que decorram em território nacional, bem como os correspondentes encargos, dentro dos limites orçamentais aprovados, no quadro da lei e dos regulamentos e planos em vigor no Turismo de Portugal, I. P.;

e) Acompanhar todo o processo de negociação e afetação dos fundos comunitários aplicáveis ao setor do turismo do período de programação comunitária 2014-2020;

f) Coordenar a elaboração e implementação do Plano de Ação para o Desenvolvimento do Turismo em Portugal 2014-2020 Cluster Turismo 2020, incluindo a condução de iniciativas de concertação estratégia com as diferentes instituições ligadas ao turismo e à gestão de programas comunitários;

g) Assegurar a coordenação técnica da Estratégia para o Turismo 2027;

h) Acompanhar a atividade das Entidades Regionais de Turismo;

2 — No exercício dos poderes delegados ao abrigo do n.º 2 da Deliberação n.º INT/2016/2272, de 4 de Março de 2016, do Conselho Diretivo, subdelegou ainda o Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, no Diretor do Departamento de Gestão de Programas Comunitários da Direção de Estratégia, Doutor Nuno Jorge Cardona Fazenda de Almeida, a competência para autorizar as despesas com as aquisições de bens e serviços até ao limite de Euros 10.000 (dez mil);

3 — Os atos praticados no exercício dos poderes subdelegados nos termos do número anterior devem cumprir todas as normas e requisitos legais aplicáveis em cada matéria e enquadrar-se nos limites das respetivas dotações aprovadas e devem ser dados a conhecer ao Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, até ao final de cada mês, mediante apresentação de súmula dos mesmos;

4 — Os limites fixados no presente despacho para efeitos de autorização de despesas incluem IVA;

5 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ainda ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 19 de fevereiro de 2016.

8 de junho de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

209648651

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7595/2016

Avaliação final do período experimental

Por meu despacho de 2 de junho de 2016, e nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.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 Anabela de Fátima Cristão Moreira Caldas concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 18,20 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209645816

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 7596/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 688/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2016, homologada por despacho de 02 de março de 2016.

Lista unitária de ordenação final

Nome	Pontuação
Anabela Gomes Ribeiro Batista	18,205
Diogo Monteiro Ferreira	17,210
Shila Marta Mártires	13,981
Maria João Ameida Correia Neves	12,845

8 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira.*

209649656

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 7976/2016

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi aberto procedimento concursal, através do aviso n.º 6647/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 15-06-2015, com vista ao preenchimento do cargo de Chefe de Divisão de Informática, cargo de direção intermédia de 2.º grau do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre o candidato António Miguel Viegas Simão, o qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão de Informática.

Assim, designo para o cargo de Chefe de Divisão de Informática, o licenciado António Miguel Viegas Simão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos à data da assinatura.

3 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

Nota curricular

Nome: António Miguel Viegas Simão

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Informática de Sistema pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, concluído em 22 de janeiro de 2007;

Bacharelato em Produção Industrial pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, concluído em 16 de dezembro de 1999.

Formação Profissional:

Configuring, Managing and Troubleshooting Microsoft Exchange Server 2010; Configuring Windows Server 2008 Active Directory Domain Services; Sharepoint Server 2010 IT Pro;

Implementing and Maintaining MSFT SQL Server 08 Analysis Services; Implementing and Maintaining MSFT SQL Server 08 Integration Services Architecting Web Content; Management Solutions with MOSS 2007; Implementing Microsoft Office Sharepoint Server 2007; Architecting MOSS 2007 Portals and Collaboration Solutions; Formação de Formadores em E-doclink (Sistema de Gestão Documental); Administração de Sistemas Linux; Programação de Negociação Avançada; A Negociação Descoberta; XML Desenvolvimento; XSLT Programação; Building Application with Natural; XML Introdução; Produção de Formulários Eletrónicos para a Internet; Administração de Sites: A Acessibilidade; Base de Dados Oracle — Developer; Administração de Sistemas; Programação de Computadores Visual Basic; Programação de Computadores Java; Fundamentos de Programação de Computadores; Programação de Computadores C.

Cargos Desempenhados:

Chefe de Divisão de informática, em regime de substituição desde 12 de setembro de 2014, no Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral do Ministério da Agricultura e do Mar;

Chefe de Divisão de Informática, em regime de substituição desde 1 de junho de 2012, no Gabinete de Planeamento e Políticas do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território;

Chefe de Divisão de Informática do Departamento de Prospetiva e Planeamento e Relações Internacionais, do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território, de 15 de junho de 2011 a 1 de junho de 2012;

Coordenador de Projetos na Divisão de Informática do Departamento de Prospetiva e Planeamento e Relações Internacionais, do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território, de 13 de julho de 2005 a 15 de junho de 2011.

209644228

MAR

Autoridade de Gestão do Mar 2020

Despacho n.º 7977/2016

Delegação de competências, pelo Gestor do Mar 2020, na gestora-adjunta arquiteta Teresa Mourão de Almeida

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram atribuídas pelos n.os 3 e 4 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e pelos n.os 5 e 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2015, de 2 de abril, delego na gestora-adjunta arquiteta Maria Teresa Mourão de Almeida a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito da estrutura de missão para o Programa Operacional Mar 2020:

a) Autorização para a realização de despesas de funcionamento e respetivos pagamentos;

b) Aquisição de bens e serviços, nos termos do n.º 25 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2015 de 2 de abril;

c) Assegurar a elaboração e execução da estratégia de comunicação e ações de divulgação;

d) Assegurar o planeamento, gestão e manutenção do sistema de informação;

e) Assinatura de prestação de contas.

2 — Delego ainda a competência para a prática de atos correntes relativos às funções específicas da Autoridade de Gestão ou de processos que nela tramitem e sobre os quais tenha havido orientação prévia.

3 — O gestor é substituído nas suas faltas e impedimentos pela gestora-adjunta.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de abril de 2016, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito dos poderes abrangidos por esta delegação de poderes, até à data da sua publicação.

31 de maio de 2016. — O Gestor do Mar 2020, *Rodrigo Brum*.

209647533

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR NÁUTICA INFANTE D. HENRIQUE

Aviso n.º 7597/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, ENIDH.

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique — ENIDH, foi autorizada a abertura, pelo período de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da ENIDH.

2 — Âmbito do Recrutamento: Tendo em conta os princípios da racionalização, da eficiência, da economia processual e do aproveitamento dos atos, que devem presidir à atividade dos serviços públicos, deve proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego publico por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com vínculo de emprego público (n.os 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP).

3 — Local de trabalho: Escola Superior Náutica Infante D. Henrique (ENIDH).

4 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções de técnico superior, com autonomia técnica e responsabilidade, no Serviço Financeiro, competindo-lhe designadamente, desenvolver as seguintes atividades:

a) Preparar o orçamento, bem como os respetivos anexos;
b) Cabimentação orçamental de aquisição de bens e serviços;
c) Elaborar as autorizações de pagamento, após verificação do cabimento;
d) Enviar à tesouraria, as devidas autorizações para pagamento;
e) Acompanhar a execução orçamental e efetuar os respetivos registos, com respeito pelas normas em vigor relativas à contabilidade pública;
f) Promover a elaboração de balancetes mensais e trimestrais das receitas e despesas realizadas;
g) Organizar o sistema de contabilidade orçamental e patrimonial;
h) Elaborar relatórios de análise de situação financeira e patrimonial;
i) Receber, diariamente, da tesouraria, as folhas do cofre e proceder à sua conferência;
j) Controlar e acompanhar o movimento de tesouraria;
k) Controlar e verificar o fundo de maneio da tesouraria;
l) Efetuar as reconciliações bancárias periódicas;
m) Processar as requisições mensais de fundos;
n) Controlar as contas correntes com as diversas entidades, tais como fornecedores, serviços, estudantes beneficiários e outros devedores ou credores;
o) Elaborar e sistematizar dados e informações necessárias a previsões financeiras;
p) Executar as ações de controlo que superiormente lhe forem cometidas;
q) Registar e tratar os dados com interesse estatístico;
r) Apoio à preparação da conta de gerência e submissão na plataforma do Tribunal de Contas;
s) Preparar e submeter toda a informação periódica obrigatória para a DGO ou outras entidades.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2016 (doravante designado por LOE 2016), e o Código do Procedimento Administrativo.

6 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é valido 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.

7 — Prioridade ao recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação: Para efeitos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu uma declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

8 — Consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC): Foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

9 — Posicionamento Remuneratório: A posição remuneratória terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sendo que será proposto ao candidato selecionado o montante de 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) nos termos do Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e de acordo com a tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Requisitos Gerais: Poderá candidatar-se ao presente concurso quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos de admissão, previstos no n.º 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura nas áreas da Economia, Gestão ou Contabilidade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

10.3 — São requisitos preferenciais possuir experiência: no processamento de despesas na Contabilidade Orçamental, Patrimonial e Analítica através da utilização da aplicação de gestão integrada SIAG; na cabimentação orçamental de aquisições de bens e serviços; na preparação de balancetes mensais e trimestrais; no acompanhamento e verificação da execução de contratos (em especial de bens alimentares); nas verificações de registos contabilísticos; na elaboração de mapas com a prestação de informação contabilística para os portais da DGO: DGOonline e SIGO; Fundos disponíveis, Previsão Mensal de Execução; Pagamentos em atraso; Reporte de execução e alterações orçamentais; Balancete analítico; no desenvolvimento da contabilidade analítica e de centros de custos; no apoio à preparação da conta de gerência e submissão na plataforma do TC; na elaboração de informações/pareceres com suporte técnico e legal.

11 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 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 da ENIDH, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento com letra legível do formulário de candidatura, que será disponibilizado na página eletrónica da ENIDH em www.enautica.pt, ou mediante solicitação ao serviço de Recursos Humanos.

12.1 — A apresentação de candidatura pode ser efetuada em suporte de papel ou eletrónico.

12.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

a) Pessoalmente, na Av. Eng.º Bonneville Franco, 2780-572 Paço de Arcos, durante as horas normais de expediente (das 9h às 13h e das 14h às 18h) ou;

b) Através de correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a mesma morada, atendendo-se, neste caso, à data do registo.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;
b) Fotocópias do bilhete de identidade e cartão de contribuinte ou cartão do cidadão;
c) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;
d) Fotocópias comprovativas das habilitações profissionais e formação profissional constantes do Curriculum profissional.

12.4 — Para os candidatos que já sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público aos quais seja aplicado o método de seleção (avaliação curricular), o formulário deverá ainda ser obrigatoriamente acompanhado:

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego publico que detém, a carreira e categoria, posição e nível remuneratório detidos e a antiguidade na categoria, na carreira e na função publica e as três ultimas avaliações de desempenho, se aplicável;
b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

12.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
12.6 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.
12.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.
13 — Métodos de seleção:
13.1 — Nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios e facultativos:

a) Prova de Conhecimento (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP);
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.2 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 36 da LTFP, para os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, bem como para candidatos colocados em situação de requalificação que tenham, por ultimo, estado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, serão utilizados os métodos de seleção:

a) Avaliação curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação Competências (EAC);
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Estes candidatos podem manifestar por escrito a intenção de afastar este conjunto de métodos de seleção e optar pelo conjunto de métodos de seleção descrito no ponto 13.1.
13.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicados os métodos ou fases seguintes.
14 — Valoração e critérios dos métodos de seleção:
14.1 — Prova de Conhecimentos (PC):
14.1.1 — A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração às centésimas e terá uma ponderação de 60 % na avaliação final.
14.1.2 — A prova de conhecimentos, com caráter eliminatório, será teórica, com consulta, com a duração de 60 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionados com a exigência da função, tendo por base a legislação mencionada em anexo, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.
14.2 — Avaliação Psicológica (AP):
Este método tem o objetivo de 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 definido, e será aplicado por entidade especializada pública exterior. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.
14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):
14.3.1 — Esta entrevista visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiencia profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
14.3.2 — Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A classificação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores e tem uma ponderação na avaliação final de 15 %.
14.3.3 — A entrevista é realizada pelo júri na presença de todos os seus elementos.
14.3.4 — A entrevista profissional de seleção é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e publico das instalações da ENIDH e disponibilizada na página eletrónica.
14.4 — Avaliação Curricular (AC):
Serão ponderadas, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiencia Profissional (EP) e a Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula: AC = (0,25×HA) + (0,20×FP) + (0,40×EP) + (0,15×AD). A classificação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração às centésimas. A classificação terá uma ponderação de 60 % na avaliação final.
14.4.1 — Habilitação Académica (HA) — Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é licenciatura em Economia, Gestão ou Contabilidade, serão portanto excluídos os candidatos com habilitação inferior.
14.4.2 — Formação Profissional (FP) — Neste item, serão ponderadas ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade dos postos de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos. A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais dos postos de trabalho.
14.4.3 — Experiência Profissional (EP) — Será considerada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, de acordo com as funções descritas no ponto 10.3.
14.4.4 — Avaliação de Desempenho (AD) — Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.
14.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — este método tem o intuito de obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %.
15 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.
16 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.
17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico das instalações da ENIDH e disponibilizada na página eletrónica.
18 — À lista de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da realização do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e publico das instalações da ENIDH e disponibilizada na página eletrónica.
19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação, na página eletrónica da ENIDH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis num jornal de expansão nacional. Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida Portaria, 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 dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Composição do júri:

Presidente: Professor Doutor Victor Franco — Vice-Presidente da ENIDH.

1.º Vogal efetivo: Dra. Cristina Santos — Administradora da ENIDH que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal efetivo: Dra. Patrícia Braz — Técnica Superior

1.º Vogal suplente: Dra. Cristina Rosas — Técnica Superior

2.º Vogal suplente: Dra. Carla Alvim — Técnica Superior

6 de junho de 2016. — O Presidente da ENIDH, *Professor Doutor Luís Filipe Baptista*.

ANEXO

Legislação para a prova de conhecimentos:

RJIES — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Estatutos da ENIDH — Despacho normativo n.º 40/2008, DR, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto;

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — Orçamento do Estado para 2016;

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril — Execução do Orçamento do Estado para 2016;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral Trabalho Funções Públicas;

Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro — Lei de Enquadramento Orçamental;

Decreto-Lei n.º 131/2003, de 28 de junho — estabelece as regras relativas à definição dos programas e medidas a inscrever no Orçamento do Estado e das respetivas estruturas, assim como à sua especificação nos mapas orçamentais e ao acompanhamento da sua execução, no desenvolvimento do artigo 18.º da Lei n.º 91/2001, 20 de agosto;

Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril — Alterações orçamentais da competência do Governo;

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro — Lei de bases da contabilidade pública;

Decreto-Lei n.º 155/92 (RAFE), de 28 de julho — (alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 113/95, de 25 de maio, 10-B/96, de 23 de março, e 190/96, de 9 de outubro);

Instruções n.º 1/2004 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas, de 22 de janeiro — Instruções para a organização e documentação das contas abrangidas pelo POCP e Planos Sectoriais;

Resolução do Tribunal de Contas n.º 1/93, de 11 de dezembro — Organização das contas dos organismos autónomos e fundos públicos;

Instrução n.º 1/2008 do Tribunal de Contas, de 9 de dezembro, Prestação de informação sobre o património financeiro público;

Lei 98/97, de 26 de agosto — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;

Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de junho — Classificação funcional das despesas públicas;

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro — Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);

Portaria 794/2000, de 20 de setembro — POC — Educação;

Portaria 671/2000, de 20 de setembro — Cadastro e Inventário dos bens do Estado (CIBE);

Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho — Sistema de controlo interno da administração financeira do Estado — SCI;

Decreto Regulamentar n.º 27/99, de 12 de novembro — estabelece a disciplina operativa do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado, abreviadamente designado por SCI;

Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho — Regime da tesouraria do Estado;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro — regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro LCPA — Aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;

Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho — visa estabelecer normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Aprova o novo Código do Procedimento Administrativo.

209642843

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Regulamento n.º 599/2016

Preâmbulo

A implementação dos princípios e normativos legais consubstanciados na declaração de Bolonha preconiza a promoção da aprendizagem ao longo da vida. Esta aprendizagem pode ser realizada de várias formas: formação académica, formação profissional e experiência profissional.

No contexto do princípio da aprendizagem ao longo da vida, a identificação e a validação da aprendizagem não-formal e informal têm por finalidade tornar visível e valorizar todo o leque de conhecimentos e competências de uma pessoa, independentemente do local ou da forma como foram adquiridos. A identificação e a validação da aprendizagem não formal e informal têm lugar dentro e fora do ensino e formação formais, no local de trabalho e na sociedade civil.

No ensino superior preconiza-se uma importante mudança nos paradigmas de formação, centrando-a na globalidade da atividade e nas competências que os jovens devem adquirir, projetando-a para várias etapas da vida em necessária ligação com a evolução do conhecimento e dos interesses individuais e coletivos.

Artigo 1.º

Objetivo e âmbito

O presente regulamento define os procedimentos a seguir nos processos de creditação da formação académica, formação profissional e experiência profissional para efeitos de prosseguimento de estudos para a obtenção de grau ou diploma, através da atribuição de créditos (ECTS) nos planos de estudo dos Cursos em funcionamento na Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis, adiante designada por Escola, no cumprimento 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 115/2013, de 07 de agosto e da Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril.

Artigo 2.º

Definições e conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

Transferência: o ato pelo qual um estudante se inscreve e matrícula no mesmo curso em estabelecimento de ensino superior diferente daquele em que está ou esteve matriculado, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso superior;

Reingresso: o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se inscreve e matrícula no mesmo estabelecimento;

Formação Académica: formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha quer a obtida anteriormente, assim como a formação realizada no âmbito dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) e Técnico Superior Profissional (TSP) nos termos fixados pelos respetivos diplomas;

Formação Profissional: formação realizada em programas de formação pós-graduada reconhecidos por entidade competente;

Experiência Profissional: percurso profissional validado por entidade competente;

Crédito (ECTS): a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as formas, segundo o Sistema Europeu de Transferência de Créditos;

Creditação: Processo de atribuição de ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos ministrados pela Escola, em resultado de uma efetiva aquisição e demonstração de conhecimentos e competências decorrente da formação e experiência profissional de nível adequado e compatível com o curso em causa;

Provas de creditação: Momento de avaliação que poderá constituir-se por várias tipologias, em que o requerente demonstra competências adequadas à creditação;

Júri de creditação: Equipa nomeada pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico com a responsabilidade de analisar o pedido de creditação e decidir sobre as provas de creditação do estudante.

Artigo 3.º

Processo de creditação

1 — Os estudantes integram-se no plano de estudos em vigor no curso que se inscrevem e matriculam na escola.

2 — A integração é assegurada através do Sistema ECTS, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

3 — O 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 115/2013, de 07 de agosto, estabelece no artigo 45.º (Creditação) que:

3.1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, os estabelecimentos de ensino superior:

a) Creditam 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 de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Creditam 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) Creditam as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Podem 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) Podem 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) Podem atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

3.2 — O conjunto dos créditos atribuídos, ao abrigo das alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*) do número anterior (3.1), não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3.3 — A atribuição de créditos, ao abrigo da alínea *f*) do n.º 3.1, pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

4 — Considerando que a Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril estabelece no seu artigo 8.º (Creditação) no caso da transferência:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso;

b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;

c) Em casos devidamente fundamentados, em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar, na aplicação da regra da alínea anterior, todo o valor creditado, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e 90 % do valor creditado.

5 — Considerando ainda que a Portaria 401/2007 de 5 de abril estabelece no seu artigo 8.º (Creditação) no caso de reingresso:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu;

b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado.

6 — A creditação da formação profissional e experiência profissional é um processo individual em que são analisados os requisitos e documentos que suportam a fundamentação do pedido do estudante, relativos aos últimos cinco anos da sua atividade profissional. A operacionalização da creditação da experiência profissional e a sua transformação em ECTS é da responsabilidade do Júri de creditação.

Artigo 4.º

Regras aplicáveis à creditação

1 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área em que foram obtidos.

2 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

3 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeito após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo de estudos.

4 — 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 pedido de creditação

1 — Os pedidos de creditação são formalizados nos serviços académicos até ao limite de 15 dias úteis, contados a partir do último dia da data prevista para o ato de matrícula:

a) Para a creditação de Formação Académica os serviços académicos elaboram um calendário próprio;

b) Para os pedidos de creditação da formação profissional e da experiência profissional, o júri de creditação, elabora um calendário com as etapas e prazos de: entrega do relatório de experiência profissional; provas de creditação/entrevista; comunicação dos resultados e reclamações.

2 — A aceitação de pedidos de creditação fora dos momentos a que se refere o número anterior carece de autorização do presidente do Conselho de Direção.

3 — O estudante pode pedir creditação a uma ou mais unidades curriculares.

4 — O pedido de creditação é feito por meio de requerimento próprio a apresentar nos serviços académicos, por unidade curricular.

5 — O processo de creditação termina com a divulgação do respetivo resultado.

6 — Na data do pedido são devidos emolumentos, de acordo com tabela própria.

7 — No caso de indeferimento não há lugar a reembolso dos emolumentos pagos.

Artigo 6.º

Documentos a apresentar na instrução do processo

1 — Os documentos a apresentar são organizados por cada unidade curricular a creditar.

2 — Os pedidos de creditação são feitos por meio de requerimento em modelo próprio, a fornecer pelos Serviços Académicos e deverá ser instruído com os documentos referidos nos pontos seguintes, conforme a situação.

3 — O pedido de creditação da formação académica é acompanhado pelas certidões ou certificados que comprovem, por unidade curricular:

a) Número de ECTS;
b) Classificação;
c) Carga horária;
d) Conteúdos programáticos.

4 — O pedido de creditação da formação profissional é acompanhado pelo *curriculum vitae,* modelo *Europass,* e pelos documentos que comprovem os seguintes dados:

a) Designação da formação;
b) Aproveitamento ou classificação;
c) Conteúdos programáticos;
d) Tipologia e horas de contacto;
e) Data de realização;
f) Entidade formadora.

5 — O pedido de creditação da experiência profissional é acompanhado por um relatório organizado que documente de forma objetiva e o mais detalhada possível a informação relevante para efeitos de creditação:

a) *Curriculum vitae,* modelo Europass;

b) Descrição da experiência acumulada (quando, onde, em que contexto e outros que considere relevantes);

c) Descrição das competências adquiridas;

d) Avaliação de desempenho, projetos, publicações e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a efetiva aquisição dos resultados da aprendizagem na área a que pede creditação.

Artigo 7.º

Júri de creditação

1 — O júri de creditação é composto por três elementos nomeados pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri de creditação cabe receber os processos de creditação dos serviços académicos.

3 — Apreciar, avaliar e propor ao Conselho Técnico-Científico a atribuição de créditos a elementos curriculares constantes no processo apresentado pelo estudante.
4 — A decisão de atribuição de créditos é da competência do Conselho Técnico-Científico, sob proposta do júri de creditação.

Artigo 8.º

Integração curricular

1 — A integração curricular é realizada tendo por base o resultado da creditação.
2 — A creditação será contabilizada em ECTS, que corresponderá a uma ou mais unidades curriculares completas.
3 — À formação profissional e experiência profissional que seja creditada, não é atribuída classificação, pelo que, tal unidade curricular, não deve ser considerada para efeitos de cálculo da média final de curso. Esta unidade curricular constará no suplemento ao diploma com a menção "unidade curricular creditada".

Artigo 9.º

Provas de creditação

1 — As provas de creditação são realizadas por decisão do júri, tendo por finalidade a validação do processo de creditação da formação profissional e da experiência profissional.
2 — As provas de creditação são realizadas na Escola, com calendário próprio, perante o Júri de creditação.
3 — O Júri informa o estudante da tipologia da prova a realizar e sua duração.

Artigo 10.º

Determinação dos ECTS

A determinação dos ECTS é realizada pelo júri de acordo com o Regulamento de Aplicação do Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos.

Artigo 11.º

Classificação

1 — As unidades curriculares creditadas conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.
2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.
3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;
b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

4 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, que é realizada nos termos do disposto nos artigos 12.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, a adoção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas deve ser fundamentada.
5 — No caso a que se refere o n.º 3 e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro e o estabelecimento de ensino superior português, o estudante pode requerer fundamentadamente ao órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior a atribuição de uma classificação superior à resultante das regras indicadas.

Artigo 12.º

Comunicação dos resultados

1 — Terminada a análise dos elementos apresentados com o pedido e realizada a avaliação, o Júri de creditação elaborará a proposta de creditação e de integração curricular dirigida ao Conselho Técnico-Científico, no cumprimento do enunciado no artigo 6.º deste regulamento.
2 — Da proposta de creditação depois de ratificada pelo Conselho Técnico-Científico, são enviados todos os elementos do processo aos serviços académicos.
3 — A decisão da creditação é publicada em www.esenfcvpoa.eu.
4 — O prazo para a análise e decisão sobre os pedidos de creditação constam de calendário próprio, sendo aconselhável não ultrapassar 10 dias úteis.

Artigo 13.º

Reclamações

1 — O estudante pode reclamar, da decisão do júri de creditação, por escrito e devidamente fundamentada, dentro dos prazos estipulados em calendário próprio.
2 — A reclamação é dirigida ao presidente do júri, devendo ser entregue nos serviços académicos.
3 — O presidente do júri elabora a contestação da reclamação e envia ao Conselho Técnico-Científico para apreciação e comunicação da contestação ao estudante.

Artigo 14.º

Início da aplicação

Este regulamento entra em vigor imediatamente após aprovação pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 15.º

Omissões, dúvidas e situações de litígio

As omissões e dúvidas associadas à aplicação do presente regulamento serão analisadas e propostas em reunião de Conselho Técnico-Científico.

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira*.

209644552

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 7978/2016

Por despachos de 1 de junho de 2016 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Pedro e Vasconcelos Coito — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2016.
José Carlos Gonçalves Dias — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2016.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2016.06.06. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano*.
209641669

ORDEM DOS MÉDICOS DENTISTAS

Regulamento n.º 600/2016

Regimento do Conselho Geral da Ordem dos Médicos Dentistas

Foram ouvidos os Médicos Dentistas no âmbito da consulta pública à classe de profissionais da Ordem dos Médicos Dentistas (OMD).
No uso da competência prevista na alínea *f*) do n.º 3 do artigo 50.º do Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, aprovado pela Lei n.º 124/2015, de 2 de setembro, que procede à terceira alteração ao Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, através da Lei n.º 110/91, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.os 82/98, de 10 de dezembro, e 44/2003, de 22 de agosto, no sentido de o adequar, à Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, delibera o Conselho Geral da Ordem dos Médicos Dentistas aprovar o seguinte regimento:

Regimento do Conselho Geral da Ordem dos Médicos Dentistas

Artigo 1.º

Natureza

1 — O Conselho Geral é o órgão máximo permanente da Ordem dos Médicos Dentistas e rege-se pelo presente regimento.
2 — O Conselho Geral tem âmbito nacional.

Artigo 2.º

Regime Jurídico

Em tudo o que não estiver regulado no presente regimento, são subsidiariamente aplicáveis:

a) O Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas;
b) O Código do Procedimento Administrativo com as necessárias adaptações;
c) No que respeita à sua organização interna, as normas e os princípios que regem as associações de direito privado.

Artigo 3.º

Composição e participação

1 — O Conselho Geral é constituído por 50 (cinquenta) Médicos Dentistas eleitos por sufrágio direto, universal e secreto nos termos do Estatuto da OMD.
2 — Podem assistir às reuniões do Conselho Geral:

a) O Bastonário;
b) Os titulares de Órgãos com competência nas matérias objeto das reuniões do Conselho Geral, ou outros, sempre que notificados pela Mesa do Conselho Geral.

Artigo 4.º

Direitos

São direitos dos membros:

a) Participar nas reuniões;
b) Usar da palavra;
c) Direito de voto;
d) Apresentar moções, propostas e requerimentos;
e) Apresentar reclamações, protestos e contraprotestos, invocando o presente Regimento;
f) Propor alterações ao Regimento.
g) Requerer apoio jurídico e administrativo através do Presidente da Mesa do Conselho Geral.

Artigo 5.º

Deveres

São deveres dos membros:

a) Comparecer nas reuniões e nelas permanecer até que sejam oficialmente terminadas;
b) Desempenhar as funções para que sejam designados;
c) Tomar parte nas votações;
d) Observar a ordem e a disciplina indispensáveis ao bom andamento dos trabalhos, cumprir os pontos da Ordem de Trabalhos, bem como respeitar a autoridade exercida pelo Presidente da Mesa;
e) Respeitar os estatutos, os regulamentos e as decisões legalmente tomadas pelos Órgãos dirigentes da OMD.

Artigo 6º

Composição da Mesa

A Mesa do Conselho Geral é composta por:

a) Presidente;
b) Vice-presidente;
c) Dois secretários.

Artigo 7.º

Competências da Mesa

São competências da Mesa:

a) Dirigir e participar no Conselho Geral;
b) Redigir e assinar as atas de cada reunião;
c) Decidir as questões de interpretação e integração das lacunas e omissões deste regimento;
d) Decidir dos recursos apresentados em relação às decisões do Presidente da Mesa.
e) Exercício do direito de voto.

Artigo 8.º

Competências do Presidente da Mesa

São competências do Presidente da Mesa:

a) Presidir às reuniões, declarando a sua abertura, suspensão, continuação e conclusão;
b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Geral;
c) Conceder e regular o uso da palavra, de forma a permitir a participação adequada de todos os membros do Conselho Geral;
d) Admitir ou rejeitar propostas, moções, reclamações e requerimentos, verificar a sua regularidade regimental, sem prejuízo do direito de recurso dos seus autores para a Mesa e, por último, para o Conselho Geral;
e) Requerer apoio jurídico;
f) Requerer apoio administrativo;
g) O Presidente da Mesa representa o Conselho Geral.

Artigo 9.º

Faltas e impedimentos

1 — Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente da Mesa é substituído pelo Vice-Presidente.
2 — Na falta do Presidente e do Vice-presidente, é o secretário com número mais baixo de cédula profissional quem exercerá o cargo de Presidente.
3 — Na ausência de todos os membros da Mesa do Conselho Geral, as funções desempenhadas por esta são asseguradas por uma Mesa *ad hoc* eleita pelos membros do Conselho Geral com quórum, com a configuração estabelecida estatutariamente para este Órgão.
4 — Na ausência de um ou mais membros da mesa, esta convida um membro do Conselho Geral para substituição.

Artigo 10.º

Competências

Compete ao Conselho Geral:

a) Elaborar e aprovar o seu Regimento, bem como nele introduzir alterações;
b) Apreciar e votar o Plano de Atividades e o Orçamento aprovados pelo Conselho Diretivo;
c) Apreciar e votar o relatório de atividades e o relatório de contas apresentado pelo Conselho Diretivo, acompanhado do respetivo parecer do Conselho Fiscal;
d) Aprovar a fixação do valor das quotas, taxas e demais débitos regulamentares sob proposta do Conselho Diretivo;
e) Discussão e aprovação de propostas de alteração do presente Estatuto, respeitada a necessidade de aprovação por maioria de dois terços dos votos;
f) Aprovação da apresentação de propostas estatutárias relativas à criação de colégios de especialidades;
g) Aprovação da regulamentação do referendo sob proposta do conselho diretivo
h) Discussão e aprovação da realização de referendo, submetendo questões específicas de particular relevância para a profissão, nos termos deste Estatuto e do regulamento aplicável;
i) Aprovação do regulamento do provedor, mediante proposta do conselho diretivo e parecer favorável prévio do conselho deontológico e de disciplina.
j) Aprovar as propostas de regulamentos apresentadas pelo conselho diretivo
k) Deliberar sobre assuntos de interesse para a OMD que, por lei ou no âmbito dos Estatutos lhes estejam atribuídos ou ainda, os assuntos não sejam da competência de outros Órgãos sociais.

Artigo 11.º

Ordem de Trabalhos

1 — A Ordem de Trabalhos é fixada pelo Presidente da Mesa, exceto nos casos estatutariamente previstos das reuniões ordinárias.
2 — Após a fixação da Ordem de Trabalhos, esta não poderá ser alterada, exceto por deliberação sobre a urgência do assunto, tomada por maioria qualificada de dois terços dos votos dos membros presentes.
3 — Qualquer membro do Conselho Geral pode apresentar propostas para inclusão na Ordem de Trabalhos das reuniões extraordinárias, desde que enviadas ao Presidente da Mesa com, pelo menos, três dias de antecedência sobre a data da reunião e desde que aprovadas pela Mesa do Conselho Geral.

Artigo 12.º

Reuniões

1 — O Conselho Geral reúne ordinariamente duas vezes por ano, nos termos do Estatuto, para:

a) Discussão e aprovação do orçamento e plano de atividades elaborado pelo Conselho Diretivo;

b) Discussão e votação do relatório e contas apresentado pelo Conselho Diretivo sobre o ano anterior a que disser respeito que é presente à Assembleia da República e ao Governo;

2 — O Conselho Geral pode reunir ordinariamente para:

a) Aprovação da fixação do valor de quotas, taxas e demais débitos regulamentares sob proposta do Conselho Diretivo.

3 — A convocatória para as reuniões ordinárias é enviada pelo Presidente da Mesa a todos os membros do Conselho Geral com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência sobre a data da reunião.
4 — A convocatória para as reuniões extraordinárias é enviada pelo Presidente da Mesa a todos os membros do Conselho Geral com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência sobre a data da reunião.
5 — A Ordem de Trabalhos das reuniões extraordinárias, bem como a documentação relevante, são enviadas a todos os membros com pelo menos 48 horas de antecedência sobre a data da reunião.
6 — A comunicação ou notificação entre a Mesa do Conselho Geral e os membros do Órgão acontece, preferencialmente, por meios eletrónicos, junto dos contactos fornecidos pelo membro à base de dados da OMD.

Artigo 13.º

Uso da palavra

1 — Os membros podem usar da palavra para:

a) Apresentar projetos, moções, recomendações, propostas e declarações
b) Invocar o presente regimento ou o Estatuto;
c) Interpelar a Mesa;
d) Apresentar requerimentos;
e) Participar nos trabalhos;
f) Formular ou responder a pedidos de esclarecimento;
g) Reagir contra ofensas à honra ou considerações;
h) Interpor recursos;
i) Fazer protestos e contraprotestos;
j) Produzir declarações de voto.

2 — A palavra é concedida pelo Presidente da Mesa pela ordem de inscrição.

Artigo 14.º

Fins da palavra

1 — Quem solicitar a palavra deve declarar para que fim a pretende.
2 — Quando o orador se afastar da finalidade para que lhe foi concedida a palavra deve ser advertido pelo Presidente da Mesa, que pode retirar-lha, se o orador persistir na sua atitude.

Artigo 15.º

Modo de Usar a Palavra

1 — O membro do Conselho Geral que pretenda usar da palavra deve solicitá-lo ao Presidente da Mesa.
2 — O orador não pode ser interrompido, não sendo, porém, consideradas interrupções as vozes de concordância, discordância ou análogas, designadamente os apartes.
3 — O orador deve ser advertido pelo Presidente da Mesa quando se desvie do assunto em discussão ou quando o discurso se torne injurioso ou ofensivo.

Artigo 16.º

Invocação do Regimento, Pontos de Ordem e Perguntas à Mesa

1 — Qualquer membro do Conselho Geral pode usar da palavra para invocar o regimento, com as considerações estritamente indispensáveis para o efeito.
2 — Os membros do Conselho Geral podem interpelar a Mesa sobre as decisões desta ou a orientação dos trabalhos.

Artigo 17.º

Requerimentos

1 — São requerimentos os pedidos à Mesa, respeitantes ao processo de apresentação, discussão e votação de qualquer assunto ou ao funcionamento da reunião.
2 — Os requerimentos podem ser formulados por escrito, devendo, ficar transcrito ou anexo à ata.
3 — Os requerimentos escritos são imediatamente anunciados pela Mesa.
4 — Admitido o requerimento pela Mesa é imediatamente votado sem discussão.
5 — A votação dos requerimentos é feita pela ordem de entrada.

Artigo 18.º

Recurso para o plenário

Qualquer membro do Conselho Geral pode recorrer das deliberações da Mesa para o Conselho Geral.

Artigo 19.º

Esclarecimento

1 — O uso da palavra para esclarecimento limita-se à formulação sintética de perguntas ou respostas sobre matérias em dúvida.
2 — Os membros do Conselho Geral devem inscrever-se durante ou após a ocorrência que suscitou a dúvida.

Artigo 20.º

Protestos e Contra Protestos

Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas, bem como a declarações de voto.

Artigo 21.º

Proibição do uso da palavra no período de votação

Anunciado o início da votação, nenhum membro do Conselho Geral pode usar a palavra até à proclamação do resultado.

Artigo 22.º

Voto

1 — Cada membro tem direito a um voto.
2 — Nenhum membro presente na sala no momento da votação pode deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção.
3 — Não é admissível o voto por procuração nos termos do Estatuto da OMD.

Artigo 23.º

Votação

1 — As votações são feitas por braço no ar, podendo ser utilizado guia de voto.
2 — Sempre que estejam em causa comportamentos ou qualidades de pessoas, as votações são feitas por escrutínio secreto.
3 — Os atos de eleição são sempre realizados por escrutínio secreto.
4 — Em caso de empate procede-se a segunda votação e permanecendo empate o Presidente da Mesa do Conselho Geral tem voto de qualidade.

Artigo 24.º

Declaração de voto

Imediatamente à proclamação do resultado, qualquer membro do Conselho Geral, querendo, pode justificar o seu sentido de voto oralmente, por tempo não superior a três minutos, ou por escrito, entregando-a à Mesa, para efeitos de apensação à ata da reunião.

Artigo 25.º

Moções e Propostas

1 — Todas as moções ou propostas concernentes à Ordem de Trabalhos deverão dar entrada na Mesa para efeitos de admissibilidade nos termos do artigo 11.º
2 — As moções e as propostas deverão ser redigidas de uma forma clara e concisa.

Artigo 26.º

Eleição da Mesa do Conselho Geral

1 — A Mesa do Conselho Geral é eleita na primeira reunião de cada ano do mandato do Conselho Geral de acordo com a respetiva convocatória.
2 — As regras relativas ao procedimento eleitoral da Mesa não revogam as normas eleitorais da OMD e o seu Estatuto.
3 — Em tudo o que não estiver aqui regulado, são subsidiariamente aplicável o regulamento eleitoral da OMD, o Estatuto da OMD, as normas e princípios que regem o funcionamento e organização das asso-

ciações de direito privado e o Código do Procedimento Administrativo, com as necessárias adaptações.

4 — Na eleição da Mesa no início do mandato de quatro anos do Conselho Geral é aplicável o procedimento eleitoral constante do anexo I ao presente regulamento.

5 — Na data de início do procedimento eleitoral, constante no artigo 27.º, é formada, uma comissão eleitoral constituída pelos membros da Mesa em funções.

6 — No final do período de receção de listas, a comissão eleitoral integra ainda um delegado de cada uma das listas, após a submissão das listas candidatas.

7 — O presidente da Mesa em funções é o presidente da comissão eleitoral.

Artigo 27.º

Procedimento

1 — A abertura do procedimento eleitoral ocorrerá através de aviso realizado pelo Presidente da Mesa, divulgado na área de membro do sítio eletrónico oficial da OMD, em www.omd.pt, e da notificação por meios eletrónicos aos membros do Conselho Geral.

2 — O procedimento eleitoral da Mesa termina necessariamente com o anúncio dos membros indigitados para a nova Mesa na data da primeira reunião anual do Conselho Geral.

3 — O aviso é realizado com uma antecedência mínima de 30 dias sobre a data de início do procedimento e dele constará:

a) Data de início do procedimento eleitoral;

b) Datas de início e encerramento do período de receção de listas candidatas à Mesa, por um período máximo de 10 dias contínuos.

4 — Até ao terceiro dia seguinte ao encerramento do período de receção de listas candidatas o Presidente da comissão eleitoral, após reunião para o efeito, envia aos membros do Conselho Geral a informação sobre as listas candidatas aceites, respeitadas as presentes normas.

5 — Os resultados da eleição são apurados durante a reunião, pela comissão eleitoral e mediante o anúncio pelo Presidente dos membros eleitos e de imediato indigitados.

Artigo 28.º

Contagem de prazos, forma dos atos e meios

1 — Os dias de início e termo, indicados para o procedimento eleitoral da Mesa, são incluídos na contagem para efeitos de prazos.

2 — Salvo quando a sua natureza o não permita, os atos serão praticados, por qualquer dos intervenientes no processo eleitoral, por escrito.

3 — É legítimo o uso de qualquer meio de comunicação capaz de assegurar a necessária celeridade do processo, designadamente, é aceite o documento digitalizado, sem obrigatoriedade de envio ou apresentação de documento original, salvo protesto fundamentado, junto da mesa cessante do conselho geral, que rogue a sua exibição.

Artigo 29.º

Elegibilidade

1 — Pode ser eleito para, qualquer um dos cargos da Mesa, qualquer membro eleito do Conselho Geral.

2 — Cada candidato apenas pode integrar uma lista candidata à Mesa, independentemente do cargo a que se candidata.

Artigo 30.º

Comissão Eleitoral

Compete à comissão eleitoral exercer as funções especialmente previstas para o procedimento eleitoral do presente regimento, nomeadamente:

a) Verificar a legalidade, aceitando ou recusando as listas proponentes;

b) Decidir sobre matéria de propaganda das listas;

c) Identificar os votantes e chamar à votação;

d) Entregar e recolher os boletins de voto;

e) Apurar e declarar os resultados oficiais;

f) Elaborar o termo de eleição a fazer constar de ata da reunião do Conselho Geral;

g) Convocar as reuniões necessárias através do seu presidente.

Artigo 31.º

Sufrágio e apresentação de listas

1 — Os titulares do cargo de presidente, vice-presidente e os dois secretários são eleitos por sufrágio secreto, pelos membros do Conselho Geral reunidos para o efeito.

2 — A eleição da Mesa é feita em listas, necessariamente, compostas pelos respetivos candidatos a:

a) Presidente;

b) Vice-presidente;

c) Dois secretários.

3 — Cada lista é apresentada à comissão eleitoral pelo candidato a presidente da Mesa, na qualidade de cabeça-de-lista, indicando o nome de cada candidato da lista e o respetivo cargo ao qual se candidata.

4 — Cabe à(o) candidata(o) a presidente representar a respetiva lista e praticar qualquer ato em seu nome.

5 — Juntamente com a lista, o candidato a presidente da Mesa envia os termos de aceitação de cada candidato que a integra.

6 — É da inteira responsabilidade da (s) lista(s) concorrente(s) a nomeação, o conteúdo e as consequências da sua intervenção no procedimento de eleição da Mesa.

7 — As candidaturas são enviadas para a Sede da OMD e dirigidas ao presidente da comissão eleitoral sendo admitida a entrega de todos os documentos por via eletrónica.

8 — Os termos de aceitação não obedecem a formato regulamentar devendo conter, no mínimo, o nome profissional, o número de cédula, a declaração de aceitação expressa, com indicação do cargo da Mesa ao qual é candidato, bem como a data e assinatura.

Artigo 32.º

Organização do ato eleitoral e da Ordem do Dia

1 — A cada lista candidata será atribuída uma letra, pela ordem alfabética, de acordo com a data e o registo horário de entrada nos serviços da OMD.

2 — Cada lista é identificada pela respetiva letra e nome do candidato a presidente da Mesa.

3 — Serão previamente preparados 50 (cinquenta) boletins de voto, contendo cada um a identificação das listas candidatas aceites, a indicação da letra atribuída a cada uma, bem como o nome do candidato.

4 — A apresentação de cada lista candidata realizar-se-á pelo período de cerca de 5 a 10 minutos da ordem do dia, e pelo candidato a presidente, ou quem o substituir, imediatamente antes do período de votação.

5 — O presidente da comissão eleitoral, ou quem o substitui, anuncia em voz alta o nome de cada membro do Conselho Geral, segundo o critério de maior antiguidade de número cédula profissional, convidando a votar, devendo os restantes membros do Conselho Geral permanecer em seus lugares.

6 — Cada membro do Conselho Geral, após ser chamado para votação, receberá da comissão eleitoral, um boletim de voto, dirigindo-se em seguida a local reservado para assinalar o seu sentido de voto no referido boletim.

7 — O votante deve dobrar o boletim escolhido, dirigir-se à urna presente no local e nesta depositar o seu voto.

8 — Não é admitido voto por procuração.

Artigo 33.º

Desistência

É consagrado o direito de desistir da candidatura, em qualquer altura do procedimento eleitoral, desde que a lista desistente o anuncie ou comunique à comissão eleitoral até ao início da votação presencial.

Artigo 34.º

Apuramento de resultados

1 — A Mesa é eleita pela maioria simples de votos dos membros presentes.

2 — Terminado o ato eleitoral, o presidente da comissão eleitoral procederá à abertura da urna.

3 — Caberá à comissão eleitoral proceder à contagem dos votos, a qual deverá ser contínua e sem interrupção.

4 — Sempre que a contagem dos votos não possa prosseguir em condições de normalidade, devem os trabalhos de apuramento ser interrompidos e os boletins de voto devidamente acondicionados até ao reinício da contagem.

5 — Serão declarados nulos os boletins que contenham qualquer desenho, rasura ou escrito.

6 — Terminado o apuramento, os boletins de voto serão encerrados na urna e os resultados apurados serão comunicados, de imediato ao plenário.

7 — Será lavrado termo eleitoral contendo os resultados, o qual será assinado por todos os membros da comissão eleitoral, salvo recusa que dele deverá constar.

Artigo 35.º

Empate eleitoral

1 — Em caso de empate deverá ser realizada nova votação.
2 — Mantendo-se empate em segunda votação, é realizada terceira votação entre as duas listas mais votadas, mantendo-se a regra de eleição pela maioria simples de votos dos membros presentes.
3 — Havendo apenas duas listas candidatas empatadas em segunda votação, será suspenso o procedimento eleitoral e marcada para as seguintes 48h nova eleição.
4 — Serão preparados boletins de voto adequados à realização da(s) votação(ões) seguinte(s) em caso de empate.
5 — Em caso de empate(s) as listas não poderão ser alteradas, salvo realização de novo procedimento eleitoral *ab initio*.

Artigo 36.º

Recursos

Os atos praticados pelos órgãos competentes no âmbito do processo eleitoral são insuscetíveis de recurso, salvo quando este se encontre expressamente previsto.

Artigo 37.º

Indigitação da Mesa

1 — São eleitos os candidatos da lista declarada vencedora, independentemente da presença ou ausência na reunião destinada à eleição.
2 — Os membros eleitos têm o dever de exercer as funções para os quais foram eleitos, assumindo de imediato a condução da reunião.

Artigo 38.º

Alteração ao Regimento

1 — As alterações ao presente regimento só poderão ser efetuadas em reunião extraordinária do Conselho Geral.
2 — As propostas de alteração devem ser subscritas por Órgão estatutário ou por um mínimo de 10 % dos membros do Conselho Geral.
3 — A proposta de alteração ao presente regimento deve obrigatoriamente constar da Ordem de Trabalhos;
4 — A aprovação das alterações carece do voto favorável de dois terços dos membros presentes na reunião do Conselho Geral.

Artigo 39.º

Interpretação

Compete à Mesa do Conselho Geral integrar as lacunas ou dissipar as dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação do presente regimento.

Artigo 40.º

Disposições Finais

1 — O presente regimento entra em vigor um dia após a sua publicação no *Diário da República* nos termos do Estatuto da OMD.
2 — O presente regimento deverá ser revisto no prazo de um ano a contar da data de entrada em vigor, sem prejuízo do artigo 27.º

ANEXO I

Procedimento Eleitoral Extraordinário da Mesa do Conselho Geral

Início de mandato do Conselho Geral

Artigo 1.º

Procedimento Eleitoral Extraordinário da Mesa do Conselho Geral

1 — O presente ato regulamenta o Procedimento Eleitoral Extraordinário da Mesa no início de cada mandato do Conselho Geral (MCG) da Ordem dos Médicos Dentistas (OMD).
2 — A realização da eleição extraordinária da MCG e a conclusão do respetivo Procedimento Eleitoral Extraordinário têm de ocorrer na primeira reunião do Conselho Geral (CG) pelo n.º 2 do artigo 48.º, da Lei n.º 124/2015, de 2 de setembro, que procede à terceira alteração ao Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, conformando-o às alterações impostas pela Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro.
3 — O presente Procedimento Eleitoral Extraordinário compreende o conjunto de atos conexos com a eleição para MCG, composta por um presidente, um vice-presidente e dois secretários, até à declaração dos resultados finais e imediata indigitação dos eleitos.
4 — A presente norma do Procedimento Eleitoral Extraordinário não constitui ato revogatório das normas eleitorais da OMD e respeita estritamente o Estatuto da mesma.
5 — Em tudo o que não estiver aqui regulado, são subsidiariamente aplicáveis ao Estatuto da OMD, o regulamento eleitoral da OMD, as normas e princípios que regem o funcionamento e organização das associações de direito privado e o Código do Procedimento Administrativo, com as necessárias adaptações.

Artigo 2.º

Procedimento

1 — A eleição efetuar-se-á na primeira Reunião Extraordinária do novo mandato do Conselho Geral, na data e no horário constante da respetiva convocatória enviada pelo Bastonário.
2 — A abertura do procedimento eleitoral extraordinário ocorrerá com a produção de eficácia da presente deliberação, no dia seguinte ao da sua publicação pelo Bastonário, na área de membro do sítio eletrónico oficial da OMD, em www.omd.pt, sem prejuízo da respetiva notificação por meios eletrónicos aos membros eleitos do Conselho Geral.
3 — O Bastonário publica e comunica a todos os membros do Conselho Geral as seguintes informações:

a) Início do procedimento eleitoral extraordinário para a MCG e a constituição da respetiva Comissão Eleitoral ao abrigo dos números seguintes;
b) O período de receção de listas candidatas à MCG;
c) O Período indicado em *b*) destina-se igualmente à aceitação das listas candidatas;
d) Envio pela Comissão Eleitoral da informação sobre as listas candidatas aceites, respeitadas as presentes normas.

4 — Os resultados da eleição são apurados durante a respetiva reunião extraordinária do Conselho Geral, pela Comissão Eleitoral a quem compete comunicar a composição final da MCG antes do término da reunião.
5 — Os dias de início e termo, indicados nesta norma, são incluídos na contagem para efeitos de prazos.
6 — As comunicações prévias à reunião extraordinária do Conselho Geral serão efetuadas por meios eletrónicos para os endereços fornecidos pelos interessados, constantes da base de dados da OMD.

Artigo 3.º

Elegibilidade

1 — Pode ser eleito para, qualquer um dos cargos da MCG, qualquer membro eleito do Conselho Geral.
2 — Cada candidato apenas pode integrar uma lista candidata à MCG, independentemente do cargo a que se candidata.

Artigo 4.º

Comissão Eleitoral

1 — No dia do início do procedimento eleitoral extraordinário a Mesa da Assembleia Geral da OMD, composta pelos elementos efetivos, considera-se constituída na qualidade de Comissão Eleitoral com a presença de qualquer número dos seus membros, com vista à eleição da MCG.
2 — A Comissão Eleitoral é dissolvida após o encerramento do ato eleitoral mediante a declaração, por esta Comissão, da indigitação dos membros eleitos, consagrada em ata, da qual constarão os respetivos nomes e cédulas profissionais, bem como os correspondentes cargos.
3 — Compete à Comissão Eleitoral exercer as funções especialmente previstas nesta deliberação, nomeadamente:

a) Verificar a legalidade, aceitando ou recusando as listas proponentes;
b) Decidir sobre matéria de propaganda das listas;
c) Identificar os votantes e chamar à votação;
d) Fiscalizar a entrega e recolha de boletins de voto;
e) Apurar e declarar os resultados oficiais;
f) Elaborar o termo de eleição a fazer constar de ata da reunião extraordinária do Conselho Geral.

4 — A Comissão Eleitoral, através do seu presidente ou, na falta deste, quem legalmente o substitui nos termos estatutários, assume a condução

dos trabalhos da reunião extraordinária do Conselho Geral pelo período da ordem do dia dedicado à eleição da MCG.

5 — Salvo quando a sua natureza o não permita, os atos serão praticados, por qualquer dos intervenientes no processo eleitoral, por escrito.

6 — É legítimo o uso de qualquer meio de comunicação capaz de assegurar a necessária celeridade do processo, designadamente, é aceite o documento digitalizado, sem obrigatoriedade de envio ou apresentação de documento original, salvo protesto fundamentado, junto da Comissão Eleitoral, que rogue a sua exibição.

7 — A Comissão Eleitoral considera-se convocada pela publicação da presente norma e deliberação.

8 — A assessoria jurídica da OMD presta o apoio técnico necessário à condução dos trabalhos da Comissão Eleitoral.

Artigo 5.º

Eleição, mandato e apresentação de listas

1 — Os titulares do cargo de presidente, vice-presidente e os dois secretários são eleitos por sufrágio secreto, pelos membros do Conselho Geral reunidos para o efeito.

2 — Os titulares de cargos da MCG são eleitos pelo primeiro dos quatro anos do mandato do Conselho Geral.

3 — O mandato dos titulares eleitos apenas cessa pela indigitação da MCG subsequente, nos termos estatutários.

4 — A eleição da MCG é feita em listas, necessariamente, compostas pelos respetivos candidatos a:

a) Presidente;
b) Vice-presidente;
c) Dois secretários.

5 — Cada lista é apresentada à Comissão Eleitoral pelo candidato a presidente da MCG, na qualidade de cabeça-de-lista, indicando o nome de cada candidato da lista e o respetivo cargo ao qual se candidata, até ao prazo indicado no artigo 2.º

6 — Cabe à(o) candidata(o) a presidente representar a respetiva lista e praticar qualquer ato em seu nome.

7 — Juntamente com a lista, o candidato a presidente da MCG envia os termos de aceitação de cada candidato que a integra.

8 — É da inteira responsabilidade da(s) lista(s) concorrente(s) a nomeação, o conteúdo e as consequências da sua intervenção no procedimento de eleição da MCG.

9 — As candidaturas são enviadas para a Sede da OMD e dirigidas ao presidente da Comissão Eleitoral, sendo admitida a entrega de todos os documentos por via eletrónica.

10 — Os termos de aceitação não obedecem a formato regulamentar devendo conter, no mínimo, o nome profissional, o número de cédula, a declaração de aceitação expressa, com indicação do cargo da MCG ao qual é candidato, bem como a data e assinatura.

Artigo 6.º

Organização do ato eleitoral e da Ordem do Dia

1 — A cada lista candidata será atribuída uma letra, pela ordem alfabética, de acordo com a data e o registo horário de entrada nos serviços da OMD.

2 — Cada lista é identificada pela respetiva letra e nome do candidato a presidente da MCG.

3 — Serão previamente preparados 50 (cinquenta) boletins de voto, contendo cada um a identificação das listas candidatas aceites, a indicação da letra atribuída a cada uma, bem como o nome do candidato.

4 — A apresentação de cada lista candidata realizar-se-á pelo período de cerca de 5 a 10 minutos da ordem do dia, e pelo candidato a presidente, ou quem o substituir, imediatamente antes do período de votação.

5 — A votação acontece em intervalo da sessão de trabalhos, com duração de cerca de 30 minutos.

6 — O presidente, ou quem o substitui, anuncia em voz alta o nome de cada membro do Conselho Geral, segundo o critério de maior antiguidade de número cédula profissional, convidando a votar, devendo os restantes membros do Conselho Geral permanecer em seus lugares.

7 — O direito de voto é exercido secreta e presencialmente, sem admitir procuração.

8 — Cada membro do Conselho Geral, após ser chamado para votação, receberá da Comissão Eleitoral, um boletim de voto, dirigindo-se em seguida a local reservado para assinalar o seu sentido de voto no referido boletim.

9 — O votante deve dobrar o boletim escolhido, dirigir-se à urna presente no local e nesta depositar o seu voto.

Artigo 7.º

Desistência

É consagrado o direito de desistir da candidatura, em qualquer altura do processo eleitoral, desde que a lista desistente o anuncie ou comunique à Comissão Eleitoral até ao início da votação presencial.

Artigo 8.º

Apuramento de resultados

1 — A MCG é eleita pela maioria simples dos membros presentes.

2 — Serão declarados nulos os boletins que contenham qualquer desenho, rasura ou escrito.

3 — Terminado o ato eleitoral, o presidente da Comissão Eleitoral procederá à abertura da urna.

4 — Caberá à Comissão Eleitoral proceder à contagem dos votos, a qual deverá ser contínua e sem interrupção.

5 — Sempre que a contagem dos votos não possa prosseguir em condições de normalidade, devem os trabalhos de apuramento ser interrompidos e os boletins de voto devidamente acondicionados até ao reinício da contagem.

6 — Terminado o apuramento, os boletins de voto serão encerrados na urna e os resultados apurados serão comunicados, de imediato ao plenário.

7 — Será lavrado termo eleitoral contendo os resultados, o qual será assinado por todos os membros da Comissão Eleitoral, salvo recusa que dele deverá constar.

Artigo 9.º

Recursos

Os atos praticados pelos órgãos competentes no âmbito do processo eleitoral são insuscetíveis de recurso, salvo quando este se encontre expressamente previsto.

Artigo 10.º

Indigitação da Mesa

1 — Os membros eleitos são indigitados pelo presidente da Comissão Eleitoral logo após a declaração dos resultados oficiais.

2 — São eleitos os candidatos da lista declarada vencedora, independentemente da presença ou ausência na reunião extraordinária.

3 — Os membros eleitos têm o dever de exercer as funções para os quais foram eleitos.

Artigo 11.º

Interpretação

Compete à Mesa da Assembleia Geral integrar as lacunas ou dissipar as dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação desta norma eleitoral da OMD.

7 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Geral da Ordem dos Médicos Dentistas, *Paulo Rui Galrão Ribeiro de Melo.*

209639693

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 7979/2016

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Filosofia para Crianças

Nos termos do Despacho Reitoral n.º 134/2016, de 02.06, que aprova a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Filosofia para Crianças, na sequência de decisão favorável de acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (Proc.º NCE/15/00246), a 11.02.2016, do registo de ciclo de estudos na DGES, com o n.º R/A-Cr 3/2016, a 25.02.2016, e ao abrigo do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em conjugação com o estabelecido 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 pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, procedo à publicação do regulamento, estrutura curricular e plano de estudos do referido ciclo de estudos, que entrará em funcionamento no ano letivo de 2016-2017.

6 de junho de 2016. — A Vice-Reitora para a Área Académica, *Ana Teresa da Conceição Silva Alves.*

Regulamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Filosofia para Crianças

Artigo 1.º

Criação do ciclo

A Universidade dos Açores ministra o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Filosofia para Crianças, da responsabilidade da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

Artigo 2.º

Organização do ciclo

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação e Formação, adiante designado simplesmente por mestrado, tem a duração de quatro semestres letivos, dois destinados à parte escolar, designados por curso de mestrado, e mais outros dois semestres reservados ao trabalho conducente à realização de uma dissertação ou à execução de um projeto.

2 — O curso organiza-se pelo sistema de créditos curriculares ECTS, em conformidade com as disposições do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Artigo 3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — A estrutura curricular e o plano de estudos do mestrado constam do anexo ao presente Regulamento.

2 — Por conveniência de serviço e gestão dos recursos disponíveis, o plano de estudos poderá ser, excecionalmente, alvo de reordenamento.

Artigo 4.º

Condições de funcionamento

O funcionamento do mestrado está condicionado à matrícula e inscrição de um número mínimo de estudantes, a definir anualmente pelos órgãos competentes da Universidade dos Açores.

Artigo 5.º

Coordenação

1 — Será constituída uma comissão científica, nos termos e com as competências definidas no regulamento de mestrados da Universidade dos Açores.

2 — O diretor do mestrado é nomeado pelo reitor, nos termos e com as competências definidas no regulamento de mestrados da Universidade dos Açores.

Artigo 6.º

Vagas

O número de vagas a disponibilizar, em cada ano de candidatura, é definido anualmente no edital de abertura de concurso de acesso ao curso.

Artigo 7.º

Regras de candidatura

1 — Podem candidatar-se ao mestrado:

a) Titulares do grau de licenciado ou habilitações legalmente equivalentes, nas áreas de filosofia e cultura portuguesa, filosofia, educação básica, educação de infância, psicologia, assim como em áreas afins aos domínios de educação e intervenção social com crianças e jovens;

b) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido pelo conselho científico como atestando capacidade para a realização do mestrado.

2 — A submissão de candidaturas realizar-se-á exclusivamente por via eletrónica, devendo as mesmas ser instruídas com os documentos indicados no edital de abertura de concurso.

Artigo 8.º

Seleção e admissão

Os candidatos são selecionados pelo conselho científico, por proposta da comissão científica do mestrado, com base na aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Classificação do curso de licenciatura;

b) Currículo académico, científico ou profissional;

c) Resultado de uma entrevista prévia, se considerado necessário pela comissão científica do curso, a realizar presencialmente ou com recurso a *webconferencing*.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — A classificação final do mestrado é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas pelo estudante nas diferentes componentes que integram o plano de estudos do mestrado.

2 — Os coeficientes de ponderação têm por base o número de créditos de cada componente curricular.

Artigo 10.º

Titulação do grau e diploma

1 — A conclusão com aproveitamento de todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e a aprovação no ato público de defesa da dissertação ou do trabalho de projeto, no total de 120 créditos, confere o grau de mestre em Educação e Formação, o qual será certificado nos termos da legislação aplicável.

2 — A conclusão com aproveitamento das unidades curriculares correspondentes à parte escolar de cada uma das áreas de especialização do mestrado, no total de 60 créditos ECTS, confere um diploma de estudos especializados na correspondente área de especialização do ciclo de estudos, nos termos da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Artigo 11.º

Propinas e condições de pagamento

1 — O valor da propina será fixado para cada edição do mestrado pelos órgãos competentes da Universidade dos Açores.

2 — Os procedimentos associados ao pagamento das propinas são estabelecidos no regulamento de propinas da Universidade dos Açores.

Artigo 12.º

Disposições finais

Para as restantes matérias aplicam-se as normas constantes do regulamento dos mestrados da Universidade dos Açores.

ANEXO

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Filosofia para Crianças

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade dos Açores.

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

3 — Curso: Mestrado em Filosofia para Crianças.

4 — Grau ou diploma: Mestrado.

5 — Área científica predominante do curso: Filosofia.

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: 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS
		Obrigatórios
Filosofia	Fil	112,5
Educação/Literatura	EDU/LIT	7,5
Total		120

10 — Plano de estudos:

Universidade dos Açores

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Mestrado em Filosofia para Crianças

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Temas Fundamentais da Filosofia	FIL	1.º sem.	210	T – 15; TP – 15; OT – 15	7,5	Obrigatória
Filosofia para Crianças: Génese e Desenvolvimento	FIL	1.º sem.	210	T – 15; TP – 15; OT – 15	7,5	Obrigatória
Expressões Artísticas e Literatura para a Infância	EDU/LIT	1.º sem.	210	T – 15; TP – 15; OT – 15	7,5	Obrigatória
Oficina de Filosofia para Crianças I	FIL	1.º sem.	210	T – 30; OT – 15	7,5	Obrigatória
Valor e Sentido da Filosofia	FIL	2.º sem.	210	T – 15; TP – 15; OT – 15	7,5	Obrigatória
Filosofia para Crianças: Atualidade e Prospetiva	FIL	2.º sem.	210	T – 15; TP – 15; OT – 15	7,5	Obrigatória
Textos Filosóficos	FIL	2.º sem.	210	T – 15; TP – 15; OT – 15	7,5	Obrigatória
Oficina de Filosofia para Crianças II	FIL	2.º sem.	210	T – 30; OT – 15	7,5	Obrigatória

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Seminário I	FIL	1.º sem.	210	S – 15; P – 30	7,5	Obrigatória
Seminário II	FIL	1.º sem.	210	S – 15; P – 30	7,5	Obrigatória
Dissertação	FIL	2.º sem.	1260	OT – 60	45	Obrigatória

209642932

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 7980/2016

Na sequência da revisão dos Estatutos da Universidade de Lisboa operada pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, de 31 de março, torna-se necessário dotar os membros da equipa reitoral das competências que se revelam necessárias a uma gestão mais eficiente, proporcionando-lhes as condições para uma efetivação coadjuvação do Reitor na gestão da Universidade, exercendo, em cada caso, as competências por mim delegadas nos termos que se passam a consagrar infra.

Neste enquadramento:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do RJIES, no n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da ULisboa e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos Vice-Reitores as seguintes competências:

1.1 — No Vice-Reitor Professor Doutor António Maria Maciel de Castro Feijó:

a) Coordenar a atividade editorial da Universidade nomeadamente a associada à Imprensa da Universidade;

b) Coordenar a edição da Revista da ULisboa;

c) Dirigir a iniciativa Políticas Públicas, da Universidade;

d) Superintender às atividades de programação cultural da ULisboa;

e) Coordenar as iniciativas e projetos associados à Língua Portuguesa;

f) Superintender às atividades no âmbito da gestão documental e arquivo;

g) Exercer as funções de Procurador, de acordo com o estipulado no artigo 27.º dos Estatutos da ULisboa, coadjuvando o Reitor no exercício do poder disciplinar e na mediação de conflitos;

h) Autorizar despesas até ao montante de 199.519 €, previstas na alínea *b*) do n.º 1, na alínea *b*) do n.º 2 e na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

i) Nas minhas faltas e impedimentos, cabe-lhe ainda assegurar a minha substituição com os inerentes poderes de despacho de todos os assuntos não objeto de delegação permanente e que pela sua natureza ou caráter de urgência o justifiquem ou importem.

1.2 — No Vice-Reitor Professor Doutor Luís Manuel dos Anjos Ferreira:

a) Dirigir as atividades de Ação Social e atribuir apoios aos estudantes, nos termos da lei, bem como presidir ao Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa;

b) Superintender às atividades de comunicação, ao protocolo e ao relacionamento institucional da ULisboa;

c) Coordenar as atividades associadas à promoção e ao relacionamento internacional da ULisboa;

d) Coordenar as atividades de formação para pessoal administrativo e técnico da ULisboa;

e) Autorizar despesas até ao montante de 199.519 €, previstas na alínea *b*) do n.º 1, na alínea *b*) do n.º 2 e na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

1.3 — No Vice-Reitor Professor Doutor Rogério Paulo Pinto de Sá Gaspar:

a) Acompanhar as atividades de inovação, investigação e desenvolvimento da ULisboa, promovendo a divulgação de informação relativa a normas de gestão de candidaturas, projetos e oportunidades de financiamento;

b) Superintender às atividades de proteção, valorização e transferência do conhecimento;

c) Coordenar as ações no âmbito da promoção do empreendedorismo, promovendo a ligação da ULisboa ao tecido empresarial, bem como a

redes nacionais e internacionais para a promoção da transferência de conhecimento e empreendedorismo;

d) Superintender às ações de internacionalização no âmbito das atividades de investigação, desenvolvimento, inovação e empreendedorismo em que a ULisboa seja parte;

e) Promover as atividades de investigação interdisciplinar e a inovação através de redes temáticas interdisciplinares;

f) Autorizar despesas até ao montante de 199.519 €, previstas na alínea *b*) do n.º 1, na alínea *b*) do n.º 2 e na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

1.4 — No Vice-Reitor Professor Doutor João Manuel Pardal Barreiros:

a) Superintender à gestão financeira da ULisboa;

b) Superintender ao controlo de gestão da ULisboa;

c) Superintender às atividades de planeamento e elaboração dos planos e dos relatórios anuais de atividades da Universidade;

d) Acompanhar as atividades associadas à gestão dos projetos;

e) Acompanhar as atividades das unidades especializadas, Museus e Instituto de Investigação Científica e Tropical;

f) Autorizar despesas até ao montante de 199.519 €, previstas na alínea *b*) do n.º 1, na alínea *b*) do n.º 2 e na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

1.5 — No Vice-Reitor Professor Doutor Eduardo Manuel Baptista Ribeiro Pereira:

a) Superintender na gestão das atividades académicas da ULisboa e aprovar os documentos orientadores relativos à atividade académica;

b) Superintender na organização dos cursos que sejam geridos na Reitoria;

c) Presidir ao Conselho de Coordenação de Avaliação dos trabalhadores administrativos e técnicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

d) Homologar as propostas de constituição de júris das provas de doutoramento que não se encontrem estatutariamente cometidas às Escolas;

e) Decidir sobre os pedidos de equivalência e reconhecimento de habilitações, e das questões emergentes dos processos de acesso e ingresso ao ensino superior, nomeadamente dos concursos especiais;

f) Assinar, em representação da Universidade de Lisboa, as convenções de cotutela de tese de doutoramento nas quais seja outorgante a Universidade de Lisboa;

g) Superintender às ações de internacionalização no âmbito do ensino em que a ULisboa seja parte, nomeadamente procedendo à coordenação geral do programa ERASMUS+ e de outros programas de intercâmbio de estudantes e de pessoal docente e não docente;

h) Superintender às atividades no âmbito da garantia da qualidade, da avaliação e acreditação, homologando os manuais de procedimentos associados às atividades de ensino da ULisboa;

i) Promover estudos de sucesso académico e de empregabilidade dos formandos da ULisboa;

j) Superintender aos processos associados aos concursos para atribuição de bolsas de doutoramento promovidos pela ULisboa;

k) Autorizar despesas até ao montante de 199.519 €, previstas na alínea *b*) do n.º 1, na alínea *b*) do n.º 2 e na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 88.º do RJIES, no artigo 28.º dos Estatutos da ULisboa e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos Pró-Reitores as competências relativas ao desenvolvimento dos projetos específicos de que ficam incumbidos nos seguintes termos:

2.1 — No Pró-Reitor Investigador Doutor João Manuel Machado Ferrão, delego as competências necessárias à ligação da Universidade à sociedade e às comunidades locais, bem como as competências associadas aos concursos para atribuição dos Prémios Científicos promovidos pela ULisboa.

2.2 — Na Pró-Reitora Professora Doutora Ana Isabel da Silva Araújo Simões, delego as competências necessárias à coordenação da programação musical da Universidade de Lisboa, bem como a acompanhamento das matérias relativas aos rankings internacionais universitários.

2.3 — No Pró-Reitor Professor Doutor Pedro Vítor Mil-Homens Ferreira Santos, delego as competências necessárias à dinamização das atividades desportivas, de saúde e lazer competindo-lhe, de um modo geral, acompanhar as atividades do Estádio Universitário de Lisboa.

2.4 — No Pró-Reitor Professor Doutor Vítor Manuel Azevedo Leitão, delego as competências necessárias à coordenação das atividades de elaboração e execução de projetos de instalações e infraestruturas, bem como a gestão do património imobiliário da ULisboa.

2.5 — No Pró-Reitor Professor Doutor Carlos Nuno da Cruz Ribeiro, delego as competências necessárias à coordenação da área de sistemas de informação e comunicação da ULisboa.

3 — As delegações de competências aqui estabelecidas realizam-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que me é conferido, sempre que entenda conveniente.

4 — Com a presente delegação são revogados as seguintes normas

a) N.os 2 a 4 do Despacho n. 11598/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 5 de setembro, e respetiva declaração de retificação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 17 de abril de 2015;

b) Despacho n.º 4527/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março;

c) Despacho n.º 15639/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 29 de novembro;

d) N.os 2 a 6 do Despacho n.º 1701/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro;

23 de maio de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209641085

Instituto Superior de Economia e Gestão

Edital n.º 503/2016

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 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 Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Logística e Apoio Técnico.

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 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 Serviços Financeiros e Administrativos, da Direção de Serviços Financeiros e Administrativos, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa. Ao Técnico compete a programação, implementação

e monitorização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito do Código dos Contratos Público, designadamente:

a) Levantamento das necessidades da instituição e planeamento das aquisições;
b) Orçamentação e gestão das aquisições necessárias para satisfação das necessidades face às restrições financeiras;
c) Condução e gestão administrativa dos procedimentos de aquisição de acordo com o Código dos Contratos Público e demais legislação aplicável;
d) Verificação da legalidade dos procedimentos adotados;
e) Reporte de gestão.

5.2 — As tarefas a realizar no posto de trabalho traduzem-se em:

a) Levantamento das necessidades da instituição;
b) Orçamentação das aquisições necessárias para satisfação das necessidades face às restrições financeiras;
c) Planeamento/plano de atividades das aquisições gerando cronograma de procedimentos concursais a desenvolver;
d) Condução do procedimento de aquisição de acordo com o Código dos Contratos Público e demais legislação aplicável;
e) Produção de relatórios no âmbito do procedimento concursal;
f) Utilização de plataformas eletrónicas de compras públicas;
g) Apoio administrativo e documental a processos jurídicos no âmbito das contratações públicas para aquisição bens e serviços;
h) Operar a plataforma da Imprensa nacional da casa da moeda para comunicação de abertura de procedimentos no DR;
i) Aplicar regras e procedimentos de contratação da ESPAP;
j) Utilização da plataforma da ESPAP;
k) Produzir quadros e relatórios de contratação;
l) Gestão e acompanhamento dos contratos em vigor;
m) Monitorização dos contratos plurianuais;
n) Relato financeiro para a gestão;
o) Articulação com os serviços financeiros para início do processo de despesa;
p) Consideração dos aspetos fiscais relevantes para a aquisição e para o subsequente processo de despesa;
q) Utilização do portal dos contratos públicos — base
r) Zelar pela uniformidade e racionalidade dos procedimentos;
s) Proceder ao controlo e acompanhamento dos procedimentos concursais, elaborando relatórios e reportes;
t) Verificar a conformidade legal dos procedimentos concursais;
u) Articulação com a contabilidade.

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 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 Contabilidade e Gestão pública;
b) Ter experiência em Contabilidade Orçamental, Patrimonial e Analítica;
c) Experiência profissional comprovada nos domínios da contratação em instituição do ensino superior;
d) Experiência no cálculo de indicadores económicos e financeiros de relato financeiro, de eficácia, eficiência e de economia;
e) Organização e método de trabalho;
f) Capacidade de iniciativa;
g) Conhecimento das disposições legais inerentes ao Código dos Contratos Públicos;
h) Bons conhecimentos de língua inglesa;
i) Espírito de Equipa;
j) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
k) Facilidade no manuseamento de ferramentas informáticas;
l) Prática na utilização de ERP de gestão financeira integrada;
m) 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 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., determinam 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 11.2 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 — Kátia Manuela de Freitas Xavier, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Célia Maria Anjos de Matos, Técnica 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 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 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.

06-06-2016. — 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 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 — 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

209641011

Edital n.º 504/2016

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 Marketing e Comunicação.

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 dois postos 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 Área de Marketing e Comunicação.

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 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 Marketing e Comunicação, da Direção de Marketing e Comunicação, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa. Ao Técnico compete colaborar na elaboração e implementação do plano de Marketing e Comunicação, designadamente:

a) Análise do mercado e da concorrência;
b) Apoio à definição de novos produtos;
c) Gestão de produto;
d) Apoio à elaboração do plano e orçamento de Marketing e Comunicação;
e) Implementação do plano e orçamento de Marketing e Comunicação;
f) Marketing digital e CRM.
g) Marketing de empresas de serviços

Lovelock, Christopher e Wirtz, Jochen (2011), Services Marketing: People, Technology, Strategy, 7th Edition, Pearson Prentice Hall

h) Marketing

Kotler, Philip; Keller, Kevin Lane (2012) Marketing Management: Global Edition, 14.ª Ed., Prentice-Hall: Harlow, England

5.2 — As tarefas a realizar no posto de trabalho traduzem-se em:

a) Coordenar o desenvolvimento de materiais promocionais;
b) Acompanhar produção de materiais promocionais;
c) Gerir comunicação interna e externa;
d) Criar press releases informando os media de novos produtos;
e) Trabalhar em coordenação com os responsáveis académicos dos cursos.
f) Organizar e divulgar eventos internos e externos de promoção do produto e institucionais;
g) Relacionamento com entidades externas de representação ou promoção de produtos ou institucionais;
h) Gerir o desenho, produção e colocação do merchandising do ISEG;
i) Elaborar relatórios anuais de atividades;
j) Controlar o orçamento do marketing;
k) Assegurar a gestão do Digital Marketing e CRM:

i. Monitorizar a implementação da estratégia de presença digital online;
ii. Gerir as comunicações no âmbito do CRM por forma a garantir a melhor divulgação dos produtos e institucional.

l) Gerir e implementar o plano de Marketing Internacional:

i. Implementar política de comunicação;
ii. Coordenar e promover eventos de divulgação;
iii. Assegurar ligação com as entidades externas com o objetivo de promover institucionalmente o ISEG e os seus produtos.

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 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 Economia e Gestão;
b) Ter experiência em apoio à elaboração do plano e orçamento de Marketing e Comunicação;
c) Ter experiência na implementação do plano e orçamento de Marketing e Comunicação;
d) Ter experiência em Atividades de promoção e de marketing;
e) Ter experiência na gestão, desenho e produção de materiais de promoção institucionais e de produto;
f) Organização e método de trabalho;
g) Capacidade de iniciativa;
h) Facilidade no manuseamento de ferramentas informáticas;
i) Espírito de Equipa
j) 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 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., determinam 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 — José Manuel Cristóvão Veríssimo, Professor Auxiliar do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal efetivo — João Paulo Tomé Calado, Administrador do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Maria de Lurdes Paiva, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Mónica Alexandre Azevedo Fonseca, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Katia Manuela de Freitas Xavier, 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.

06-06-2016. — O Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, *Prof. 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;

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 — 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

209640542

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Declaração de retificação n.º 648/2016

Tendo-se verificado que a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro de 2016, do Edital n.º 95/2016, relativo ao concurso para recrutamento de um Professor Associado para a área disciplinar de Arquitetura da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, saiu com inexatidão no que respeita ao ponto 9, concretamente na identificação de um dos vogais que compõem o júri, procede-se à respetiva retificação nos termos a seguir indicados.

Assim, onde se lê:

«Prof. Doutor Mário Júlio Teixeira Krüger, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.»

deve ler-se:

«Prof. Doutor Mário Júlio Teixeira Krüger, Professor Catedrático jubilado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.»

6 de junho de 2016. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira*.

209643183

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Aviso n.º 7598/2016

Preâmbulo

Sob proposta da Escola de Ciências Humanas e Sociais, foi aprovada nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração do plano de estudos do mestrado (2.º ciclo) em Psicologia, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 69 de 9 abril, Despacho n.º 6343/2010. A alteração ao plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 15 de abril de 2016, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, sucessivamente alterado, e registada com o número R/A — Ef 2267/2011/AL01 de 27 de abril de 2016.

31/05/2016. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes.*

Artigo 1.º

Âmbito

O presente diploma procede à alteração do regulamento interno do 2.º ciclo em Psicologia, nas áreas de especialização de Psicologia Clínica e de Psicologia da Educação e do Desenvolvimento, ministrado pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD.

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

1 — O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelas normas internas que disciplinam o regime de estudos conducente ao grau de mestre na UTAD.

2 — O currículo do 2.º ciclo em Psicologia está de acordo com os princípios de Bolonha e cumpre todos os requisitos do Diploma Europeu em Psicologia.

Artigo 3.º

Objetivos

Os objetivos do 2.º ciclo em Psicologia são orientados para:

a) O aprofundamento de questões teóricas numa das duas áreas de especialização, definidas no Artigo 1.º;
b) O desenvolvimento de competências profissionais, sobretudo através da unidade curricular Estágio Supervisionado, cujo objetivo é oferecer aos alunos a realização da sua síntese curricular e iniciação profissional através do contacto com contextos de exercício da profissão favorecendo assim, a sua passagem à prática profissional autónoma e a integração no meio profissional;
c) O desenvolvimento de competências de investigação numa das duas áreas de especialização através da realização de seminário de investigação, com a natureza de Seminários de Projeto inseridos em unidades curriculares para cada área especifica e, colmatando, na abordagem da unidade curricular Dissertação em Psicologia.

Artigo 4.º

Organização

1 — O curso está estruturado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e legislação subsequente, e normas internas aplicáveis.
2 — A aquisição do grau de mestre pressupõe a obtenção, num período de 4 semestres letivos, de 120 ECTS, nos termos estabelecidos pela estrutura curricular e plano de estudos, incluindo a aprovação no ato público de defesa de dissertação.
3 — A realização, com sucesso, das unidades curriculares que integram a parte curricular do curso, no total de 60 ECTS, confere um dos seguintes cursos de especialização, não conferente de grau:

a) Pós-graduação em Psicologia Clínica;
b) Pós-graduação em Psicologia da Educação e do Desenvolvimento.

Artigo 5.º

Condições de funcionamento

1 — O numerus clausus máximo será estabelecido em cada edição do curso, por despacho do reitor, após pronúncia dos órgãos competentes.
2 — A existência de recursos humanos e materiais adequados às exigências científicas e pedagógicas e à qualidade do ensino são condições necessárias para o funcionamento do curso.

Artigo 6.º

Condições de acesso

As condições gerais de acesso são fixadas pelo disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e demais legislação aplicável.

Artigo 7.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos serão admitidos à matrícula e inscrição no curso de acordo com os critérios de seriação estabelecidos, sob proposta dos órgãos competentes e após homologação pelo reitor.
2 — Os candidatos admitidos deverão realizar a matrícula e inscrição nos Serviços Académicos nos termos definidos, para o efeito, por despacho do reitor.

Artigo 8.º

Regime de frequência e de avaliação

O regime de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são os previstos nas normas internas em vigor aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Creditação

A creditação concreta, a apreciar, caso a caso, com base no ECTS e no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas, será resultado das normas legais e regulamentares em vigor sobre a matéria.

Artigo 10.º

Regime de precedências

Salvo o previsto no Regulamento da Unidade Curricular Estágio Supervisionado, não são admissíveis precedências.

Artigo 11.º

Orientação e Dissertação

As normas que regem a orientação e a elaboração e defesa da dissertação são as que decorrem das normas internas aplicáveis aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 12.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são apresentados em anexo a este diploma, como informação integrante do formulário de caracterização e apresentação da estrutura curricular e plano de estudos do curso de mestrado (2.º ciclo) em Psicologia.

Artigo 13.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 14.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

2 — A classificação final de um curso corresponde à média ponderada (arredondada às unidades) das classificações obtidas nas várias unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

Artigo 15.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do reitor.

Artigo 16.º

Revisão do regulamento

Por iniciativa da direção de curso, sempre que se revelar necessário, o presente regulamento poderá ser revisto.

Artigo 17.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento revoga o Despacho n.º 6343/2010 de 9 de abril, entrando em vigor com a aplicação da nova estrutura curricular e plano de estudos do curso, no ano letivo 2016/2017.

ANEXO

Formulário de Caracterização e Apresentação da Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de mestrado (2.º ciclo) em Psicologia

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Humanas e Sociais
3 — Denominação do curso: Psicologia
4 — Grau ou diploma conferido: Mestre
5 — Área científica predominante do curso: Psicologia
6 — N.º de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do curso: 4 semestres
8 — Especializações:

a) Psicologia Clínica;
b) Psicologia da Educação e do Desenvolvimento

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos (ECTS)	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia	Psi	84	0
Metodologia	Met	36	0
Total		120	0

10 — Plano de Estudos
10.1 — Especialização em Psicologia Clínica

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Psicoterapias Cognitivo-Comportamentais	Psi	Semestral	162	TP 60; OT 4	6	
Psicoterapias Psicodinâmica, Existencialista e Humanista	Psi	Semestral	162	TP 60; OT 4	6	
Metodologia de Investigação em Psicologia Clínica	Met	Semestral	162	TP 60; OT 4	6	
Diagnóstico e Intervenção Clínica com Adultos	Psi	Semestral	162	TP 60; OT 4	6	
Avaliação e Intervenção nos Sistemas Familiares	Psi	Semestral	162	TP 60; OT 4	6	

(1) Indicar a sigla constante no quadro das áreas científicas; (2) Anual, semestral, trimestral ou outra; (3) Indicar para cada atividade, o número de horas totais. Ex: T-15; PL-30, etc; (4) Assinalar sempre que a UC for optativa

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Avaliação e Intervenção Clínica em Contextos de Justiça	Psi	Semestral	162	TP 60; OT 4	6	
Avaliação e Intervenção Clínica em Psicologia da Saúde	Psi	Semestral	162	TP 60; OT 4	6	
Diagnóstico e Intervenção Clínica com Crianças e Adolescentes	Psi	Semestral	162	TP 60; OT 4	6	

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Laboratório de Psicologia Experimental Clínica	Psi	Semestral . . .	162	PL 60; OT 4	6	
Seminário de Projeto em Psicologia Clínica	Psi	Semestral . . .	162	PL 60; OT 4	6	

(1) Indicar a sigla constante no quadro das áreas científicas; (2) Anual, semestral, trimestral ou outra; (3) Indicar para cada atividade, o número de horas totais. Ex: T-15; PL-30, etc; (4) Assinalar sempre que a UC for optativa

2.º ano/1.º e 2.º semestres

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Estágio Supervisionado	Psi	Anual	810	E 450; OT 40	30	
Dissertação em Psicologia Clínica.	Met	Anual	810	S 150; OT 40	30	

(1) Indicar a sigla constante no quadro das áreas científicas; (2) Anual, semestral, trimestral ou outra; (3) Indicar para cada atividade, o número de horas totais. Ex: T-15; PL-30, etc; (4) Assinalar sempre que a UC for optativa

10.2 — Especialização em Psicologia da Educação e do Desenvolvimento

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Diagnóstico e Intervenção em Perturbações do Desenvolvimento Neurocognitivo.	Psi	Semestral . . .	162	TP 60; OT 4	6	
Intervenção Psicológica em Comportamentos de Risco em Contexto Escolar.	Psi	Semestral . . .	162	TP 60; OT 4	6	
Gestão do Comportamento em Contexto Educacional	Psi	Semestral . . .	162	TP 60; OT 4	6	
Metodologia de Investigação em Psicologia da Educação e do Desenvolvimento.	Met	Semestral . . .	162	TP 60; OT 4	6	
Promoção de Competências para o Bem-Estar	Psi	Semestral . . .	162	TP 60; OT 4	6	

(1) Indicar a sigla constante no quadro das áreas científicas; (2) Anual, semestral, trimestral ou outra; (3) Indicar para cada atividade, o número de horas totais. Ex: T-15; PL-30, etc; (4) Assinalar sempre que a UC for optativa

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Diagnóstico e Intervenção em Perturbações do Desenvolvimento Socioafetivo.	Psi	Semestral . . .	162	TP 60; OT 4	6	
Psicologia Aplicada à Educação de Professores e de Pais. . .	Psi	Semestral . . .	162	TP 60; OT 4	6	
Intervenção Psicológica em Necessidades Específicas de Educação.	Psi	Semestral . . .	162	TP 60; OT 4	6	
Avaliação e Aconselhamento Vocacional no Ciclo de Vida. . .	Psi	Semestral . . .	162	TP 60; OT 4	6	
Seminário de Projeto em Psicologia da Educação e do Desenvolvimento.	Psi	Semestral . . .	162	PL 60; OT 4	6	

(1) Indicar a sigla constante no quadro das áreas científicas; (2) Anual, semestral, trimestral ou outra; (3) Indicar para cada atividade, o número de horas totais. Ex: T-15; PL-30, etc; (4) Assinalar sempre que a UC for optativa

2.º ano/1.º e 2.º semestres

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Estágio Supervisionado	Psi	Anual	810	E 450; OT 40	30	
Dissertação em Psicologia da Educação e Desenvolvimento	Met	Anual	810	S 150; OT 40	30	

(1) Indicar a sigla constante no quadro das áreas científicas; (2) Anual, semestral, trimestral ou outra; (3) Indicar para cada atividade, o número de horas totais. Ex: T-15; PL-30, etc; (4) Assinalar sempre que a UC for optativa.

209647541

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 7981/2016

De acordo com o disposto no artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Marketing e Negócios Internacionais, em anexo, a ministrar pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior a 11 de maio de 2016 e registado, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Cr 70/2016, a 16 de maio de 2016.

7 de junho de 2016. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, substituto legal do Presidente, *Paulo Sanches.*

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Mestrado em Marketing e Negócios Internacionais

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Contabilidade e Administração.

3 — Curso: Marketing e Negócios Internacionais.

4 — Grau: Mestre.

5 — Área científica predominante do curso: Ciências Empresariais.

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: 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: áreas de especialização: Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Empresariais e Económicas	CEE	105	5
Métodos Quantitativos e Sistemas de Informação de Gestão	MQSIG	10	
Total		115	5

10 — Observações — não aplicável

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

Mestrado em Marketing e Negócios Internacionais

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estratégia e Competitividade	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Análise Exploratória de Dados	MQSIG	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Gestão Comercial em Negócios Internacionais	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Análise do Risco-País	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Marketing Internacional	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Marketing Digital	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	

Instituto Politécnico de Coimbra

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

Mestrado em Marketing e Negócios Internacionais

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise Económica do Comportamento do Consumidor	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Marketing Research	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Gestão da Marca	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Novas Tendências em Marketing e Negócios Internacionais.	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Database Marketing	MQSIG	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	
Análise e Gestão Financeira.	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	Optativa*
Liderança e Gestão de Equipas	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	Optativa*
Gestão da Mudança e Coaching.	CEE	Semestral	133,5	TP:30 OT:10	5	Optativa*

* Optativa: escolher uma das Unidades Curriculares Optativas

Instituto Politécnico de Coimbra

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

Mestrado em Marketing e Negócios Internacionais

2.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Projeto/Estágio e Relatório	CEE	Anual	1600	OT:90 E:960	60	

209649161

Despacho n.º 7982/2016

Publicação das alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Recursos Florestais

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na deliberação n.º 2392/2013 relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, publicada no DR n.º 250 de 26 de dezembro, foram aprovadas por meu Despacho SP/67/2016, de 04 de maio de 2016, as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Recursos Florestais, publicado através do Despacho n.º 12183/2008, de 16 de abril (*Diário da República*, n.º 83, 2.ª série, de 29 de abril), alterado e republicado pelos Despacho n.º 7658/2009, de 04 de março (*Diário da República*, n.º 52, 2.ª série, de 16 de março) e Despacho n.º 9874/2012, de 25 de outubro (*Diário da República*, n.º 140, 2.ª série, de 20 de julho).

A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 370/2011/AL01 de 23 de maio de 2016.

Por meu despacho, proceda-se à publicação das alterações ao plano de estudos do referido ciclo de estudos, que irão vigorar a partir do ano letivo de 2016/2017.

7 de junho de 2016. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, substituto legal do Presidente, *Paulo Sanches*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior Agrária.
3 — Grau ou diploma: Mestre.
4 — Ciclo de estudos: Recursos Florestais.
5 — Área científica predominante: Silvicultura e caça.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: não aplicável.
9 — Estrutura curricular:

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Silvicultura e Caça	623	90	0
Estatística	462	6	0
Engenharia e Técnicas Afins	529	6	0
Agricultura, Silvicultura e Pescas	629	6	0
Ciências Sociais ou Arquitetura e Construção	319/589	0	12
Subtotal		108	12
Total		120	

10 — Observações: não aplicável.
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior Agrária

Ciclo de estudos em Recursos Florestais

Grau de mestre

1.º Ano

QUADRO N.º 1

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Geomática Aplicada	529	Semestral	160		36					15		6	
Silvicultura e Dinâmica dos Sistemas Florestais	623	Semestral	160		36					15		6	
Melhoramento e Conservação dos Recursos Florestais.	623	Semestral	160		36					15		6	
Opção 1	623	Semestral	160		36					15		6	*
Opção 2	623	Semestral	160		36					15		6	*
Modelos de Apoio à Decisão em Recursos Naturais.	629	Semestral	160		36					15		6	
Recolha e Análise de Dados em Recursos Naturais.	462	Semestral	160		36					15		6	
Proteção Florestal contra Fatores Bióticos.	623	Semestral	160		36					15		6	
Opção 3	623	Semestral	160		36					15		6	*
Opção 4	623	Semestral	160		36					15		6	*

2.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Engenharia Natural	623	Semestral	160		36					15		6	
Gestão de Espécies Invasoras	623	Semestral	160		36					15		6	
Ordenamento da Fauna Silvestre	623	Semestral	160		36					15		6	
Opção 5	589 ou 319	Semestral	160		36					15		6	*
Opção 6	589 ou 319	Semestral	160		36					15		6	*
Estágio Profissionalizante	623	Semestral	800							44		30	

* O elenco de unidades curriculares de opção a oferecer é fixado anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino.

209650302

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 7983/2016

Por despacho de 03.06.2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Técnico para a área de Secretariado Clínico, do Serviço de Saúde Ocupacional do Instituto Politécnico de Lisboa, publicitado através do Aviso n.º 6787/2015 no D.R. n.º 117, da 2.ª série, de 18 de junho de 2015:

N.º	Nome do(a) candidato(a)	Classificação
5	Carla Isabel da Silva Veiga Borges	17,48
17	Sofia Esteves Santos	17,35
10	José Manuel Nunes Moreira	14,28

N.º	Nome do(a) Candidato(a)	Observações
1	Ana Cristina Teixeira de Almeida Ferraz	*a*)
2	Ana Isabel de Castro Rodrigues	*c*)
3	André Filipe Costa da Mata	*b*)
4	Bela Alexandra Esteves Vilares	*c*)
6	Delfim Matos Martins André	*a*)
7	Elsa Marisa de Amaral Ladeiras Loureiro	*b*)
8	Gonçalo Afonso de Oliveira Corceiro	*a*)
9	Ivana Neves Ferrão da Cruz Blovsky	*c*)
11	Marisa Daniela Neto Pereira	*a*)
12	Marta Alexandra Dias Almeida	*a*)
13	Patrícia Lavrador Teixeira Nunes	*b*)
14	Roberto Bernardo dos Santos Guerreiro Pereira	*b*)
16	Sara Gomes Lourenço Saramago	*c*)
18	Tânia Alexandra Dias Ferreira Teixeira Bourdain	*c*)
19	Tânia Manuela da Mata Dias	*a*)

a) Candidato excluído do procedimento concursal comum, por não ter comparecido ao método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos;
b) Candidato excluído do procedimento concursal comum, por não por não ter comparecido ao método de seleção obrigatório, Avaliação Psicológica.
c) Candidato excluído do procedimento concursal comum, por não ter obtido classificação igual o superior a 9,5 valores na realização do método de seleção obrigatório, Avaliação Psicológica.

6 de junho de 2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209649615

Despacho n.º 7984/2016

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 da PósGraduação em Branding e Content Marketing, da Escola Superior de Comunicação Social, que é publicado em anexo ao presente despacho.

8 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Regulamento de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Branding e Content Marketing

Preâmbulo

O Regime de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Branding e Content Marketing foi aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 3 de maio de 2016, e ratificado em reunião do conselho Técnico Científico de 6 de maio de 2016.

Artigo 1.º

Objeto

1 — A Escola Superior de Comunicação Social inclui na sua oferta educativa, uma pós-graduação em Branding e Content Marketing, em estreita parceria e articulação com a Ogilvy Portugal.

2 — O curso de Pós-Graduação foi criado para responder às necessidades de conhecimentos e aquisição de competências que acompanham a evolução de estratégias e práticas de comunicação centradas nos conteúdos e na multiplicidade de canais de comunicação emergentes.

Artigo 2.º

Destinatários

A Pós-Graduação em Branding e Content Marketing destina-se a diplomados ou profissionais nas áreas da comunicação.

Artigo 3.º

Objetivo do curso

O curso de pós-graduação em Branding e Content Marketing tem como objetivos:

a) Aquisição de conhecimentos e competências sobre estratégias de Branding e de Content Marketing, na optica da criação e reforço de ligação marca e consumidores;

b) Aquisição de conhecimentos e competências sobre a gestão da comunicação e de conteúdos digitais, em particular nos social media;

c) Aquisição de conhecimentos e competências na produção de conteúdos para ambientes multiplataforma;

d) Desenvolvimento de competências no planeamento estratégico de marcas e da comunicação criativa em multiplataforma.

Artigo 4.º

Área científica

O curso de Pós-Graduação em Branding e Content Marketing está inserido na área científica de Estudos em Publicidade e Marketing.

Artigo 5.º

Duração do curso

O curso tem a duração de um ano letivo (2 semestres), correspondente a 60 ECTS.

Artigo 6.º

Regras sobre a admissão à Pós-graduação

São admitidos à candidatura no Curso de Pós-Graduação em Branding e Content Marketing os candidatos que:

a) Sejam titulares de um grau académico de nível superior na área da comunicação e/ou ciências empresarias, ou;

b) Sejam detentores de um currículo científico ou profissional adequado à realização desta PósGraduação.

Artigo 7.º

Candidatura

1 — A candidatura será efetuada através da plataforma online disponível no sítio da internet da ESCS, a que os candidatos juntarão certificado de habilitações com a estrutura curricular, certificado com a média final de licenciatura, *Curriculum Vitae* detalhado e documento de identificação.

2 — O boletim e demais documentos de candidatura devem ser entregues nos Serviços Académicos nos prazos para tal estabelecidos.

Artigo 8.º

Critérios de seleção

1 — Os candidatos que reúnam as condições expressas no artigo 7.º do presente Regulamento serão selecionados e seriados tendo em atenção os seguintes critérios:

1.1 — Curriculum

a) Académico;
b) Científico;
c) Profissional.

2 — Os critérios de ponderação a utilizar na seriação dos candidatos, bem como a possibilidade de realização de entrevista, serão definidos no edital de abertura de candidaturas.

Artigo 9.º

Vagas e prazos

O número de vagas e os prazos de candidatura à Pós-Graduação serão fixados anualmente pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS, sob proposta do Presidente da ESCS.

Artigo 10.º

Condições de funcionamento

A ESCS assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do programa de estudos conducente ao grau de Pós-Graduado em Branding e Content Marketing, assegurando:

a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados;

b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes da Pós-Graduação;

c) O desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou do desenvolvimento de atividade de natureza profissional de alto nível;

d) Recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos tecnológicos, biblioteca e laboratórios adequados.

Artigo 11.º

Frequência e propinas

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 (UC) do curso depende da inscrição nessas unidades curriculares, obrigatoriamente realizada em simultâneo com a matrícula.

3 — Da candidatura é devido emolumento, previsto na Tabela de Emolumentos do IPL em vigor. As taxas de matrícula e de inscrição, bem como as propinas, são fixadas anualmente pelo Presidente e divulgadas no edital de abertura da pós-graduação.

4 — O aluno pode, a título excecional e devidamente justificado, requerer a suspensão da frequência do curso, retomando a frequência no ano letivo seguinte, desde que o curso de pós-graduação funcione.

5 — A repetição da frequência de UC num ano letivo seguinte, com exceção do previsto na alínea anterior, implica o pagamento

de uma propina proporcional ao número de ECTS dessas unidades curriculares.

Artigo 12.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 momentos específicos de avaliação são fixados pelo Presidente, depois de ouvidos os Conselhos Pedagógico e Científico, e constam do Calendário Escolar divulgado no início do ano letivo.

5 — As datas de realização dos momentos específicos de avaliação são propostas pelo Conselho Pedagógico e homologadas e divulgadas pelo Presidente no primeiro trimestre do ano letivo.

Artigo 13.º

Estrutura curricular, plano de estudos e ECTS

1 — O curso é constituído por 2 (dois) semestres conducentes à obtenção de 60 (sessenta) ECTS que confere um Certificado de Pós-Graduação em Branding e Content Marketing.

2 — A estrutura do curso é composta por 8 (oito) unidades curriculares obrigatórias e 4 (quatro) opcionais.

3 — As unidades curriculares opcionais poderão estar organizadas de modo a assegurar dois percursos opcionais: Brand Journalism e Brand Planning.

4 — A estrutura curricular do curso, em termos de ECTS por Área Científica é a seguinte:

Área científica	Sigla	ETCS	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	25	5-15
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	0	0-5
Ciências Sociais	CS	15	0-5
Total		40	20

Artigo 14.º

Avaliação

Ponto Prévio: Só serão admitidos em exame os alunos inscritos. Esta inscrição terá de ser efetuada até ao terceiro dia útil antes da(s) data(s) do(s) respetivo(s) exame(s). Para além disso, os alunos deverão apresentar documento comprovativo da sua identificação no ato de realização da prova.

1 — A avaliação de cada disciplina é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — Na avaliação são admitidas as seguintes formas:

a) Avaliação contínua;
b) Avaliação periódica;
c) Avaliação por exame.

3 — Da avaliação contínua e da periódica resulta a dispensa de exame em caso de classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

Artigo 15.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 no programa da disciplina todos os critérios em que se fundamenta a apreciação do professor.

3 — No regime de avaliação contínua deve existir pelo menos uma avaliação individual. O peso desta 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 alunos com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame, nas disciplinas em regime de avaliação contínua e 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 sistema de avaliação contínua. O mesmo terá de ser feito por alunos com UC em atraso que se sobreponham em horários com as disciplinas do ano em que estão matriculados.

Artigo 16.º

Avaliação periódica

1 — Entende-se por avaliação periódica a avaliação que ocorre durante o semestre letivo em momentos pré-determinados pelo docente.

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 desta não poderá ser inferior a 60 %.

4 — Na data marcada para o exame de época normal, pode ser realizado um teste, nesse 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 6 (seis) dias úteis antes da época de recurso.

Artigo 17.º

Avaliação por exame

1 — Entende-se por avaliação por exame a aplicação de exame final sobre os conteúdos programáticos de cada disciplina.

2 — Será aprovado em exame final o aluno que obtenha nota igual ou superior a 10 (dez) valores.

3 — No exame final existem as seguintes épocas: época normal, época de recurso 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 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 trabalhadores-estudantes deverá ser lançada até ao início do ano letivo seguinte.

7 — Têm acesso à época normal de exames:

a) Os alunos de disciplinas em regime de avaliação por exame;
b) Os alunos de disciplinas em regime de avaliação contínua e avaliação periódica que, por razões justificadas previstas na lei ou definidas especificamente por disposições internas da ESCS, não tenham frequentado a disciplina nesse regime no respetivo semestre.

8 — Têm acesso à época de recurso de exames os alunos que:

a) Não tenham obtido aprovação na disciplina nos termos dos pontos 3, 4 ou 5 deste Regulamento;
b) Pretendam efetuar melhoria de nota, independentemente do regime de avaliação da respetiva disciplina.

9 — Os alunos terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data da sua realização.

10 — Têm acesso à época especial os alunos com o Estatuto de Trabalhador-Estudante.

11 — Os alunos terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data da sua realização.

12 — O aluno que obtenha aprovação numa disciplina 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 aluno requeira o Certificado de Habilitações e/ou Certidão de Curso.

13 — Compete ao docente responsável por cada disciplina definir as formas de avaliação a utilizar, informando os alunos 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.

14 — A prática por um aluno 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 pena-

lizações terão como base o relatório do docente e será discutida no Conselho Pedagógico.

15 — As penalizações, para além da anulação dessa avaliação, poderão ser:

a) Advertência;
b) Suspensão temporária.

16 — A reincidência neste tipo de ações terá como consequência mínima a suspensão por um ano letivo, podendo mesmo resultar na expulsão do aluno.

Artigo 18.º

Consulta de provas

Os alunos têm o direito de consultar as suas provas até cinco dias úteis após a divulgação das notas no portal académico, devendo o horário, data e local de consulta das provas ser afixados juntamente com os respetivos resultados. Nesta sessão, em que estarão presentes os docentes envolvidos na correção das provas, os esclarecimentos serão dados explicitando a grelha de correção da prova.

Artigo 19.º

Revisão de provas

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 ou 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 de exame e respetivos critérios de correção, tendo este até 2 (dois) dias úteis para entregar a fundamentação do pedido de revisão de provas. São liminarmente indeferidos os pedidos de revisão de provas cuja fundamentação não incida nos critérios de correção.

3 — O pedido será enviado ao coordenador da secção onde se insere a UC 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.

4 — O resultado da revisão de provas será formalmente comunicado pelos Serviços Académicos ao aluno, diretor de curso e professor responsável da UC 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 UC 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 dez para uma inferior a este valor.

6 — Caso o desfecho do processo de revisão prove ser válida a pretensão do aluno, haverá lugar à devolução do emolumento pago inicialmente.

Artigo 20.º

Recurso da revisão de provas

1 — O recurso da classificação 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 UC ou na revisão da nota.

3 — O teor da decisão final deve ser transmitido ao diretor de curso, ao responsável da UC e ao recorrente, bem como aos Serviços Académicos, para eventual correção da pauta de classificações.

Artigo 21.º

Trabalhador-Estudante

1 — Segundo o Código do Trabalho, anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, considera-se trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino, ou ainda curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a 6 (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 trabalhadorestudante nos termos dos números seguintes.

3 — Os estudantes que sejam trabalhadores por conta de outrem, independentemente do vínculo laboral, ao serviço de uma entidade pública ou privada devem entregar os seguintes documentos devidamente autenticados:

a) Declaração emitida pela entidade patronal, onde deve constar, obrigatoriamente, a identificação completa da empresa, o nome do trabalhador, o tipo de contrato de trabalho, o início e o fim do contrato (se aplicáveis) e o número de beneficiário da Segurança Social do trabalhador;
b) Declaração emitida pelo Centro Coordenador da Segurança Social (ou estrutura equivalente quando se trate de regimes especiais de Segurança Social), como tem a sua situação contributiva regularizada.

4 — Os estudantes que sejam trabalhadores por conta própria devem entregar os seguintes documentos devidamente autenticados:

a) Declaração, emitida pela Repartição de Finanças, comprovativa de que mantém a atividade aberta de forma ininterrupta há pelo menos 6 (seis) meses;
b) Declaração, emitida pelo Centro Coordenador da Segurança Social, em como tem a sua situação contributiva regularizada.

5 — Os estudantes que frequentem cursos de formação profissional ou programas de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a 6 (seis) meses devem entregar o seguinte documento devidamente autenticado:

a) Declaração, emitida pelo IEFP, Centro de Emprego, ou entidade promotora do curso, mencionando as datas em que o mesmo teve início e em que terminou ou vai terminar.

6 — Os alunos trabalhadores-estudantes têm os seguintes benefícios:

a) Os alunos trabalhadores-estudantes não podem estar sujeitos a qualquer forma de avaliação que inclua como critério o número de aulas a que assistiram. No caso da avaliação contínua incluir alguma forma de avaliação dependente da presença nas aulas, o professor deverá estabelecer uma forma de avaliação alternativa;
b) Os alunos trabalhadores-estudantes usufruem de uma época especial de exames.
c) O trabalhador-estudante, enquanto mantiver o respetivo estatuto, não está sujeito ao regime de prescrições.
d) Os alunos trabalhadores-estudantes não têm qualquer limitação ao número de exames a realizar.

7 — Os benefícios do regime de trabalhador-estudante 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.

8 — No ano letivo subsequente àquele em que perdeu os benefícios, o estudante que mantenha as condições de trabalhador-estudante pode voltar a requerer o estatuto, não podendo esta situação ocorrer mais do que duas vezes.

9 — Para mais informações sobre os direitos dos trabalhadores-estudantes, pode ser consultada a Lei n.º 7/2009 referente ao Código do Trabalho.

Artigo 22.º

Dirigente associativo estudante do ensino superior

1 — Segundo a Lei n.º 6/2002, de 23 de janeiro, considera-se Dirigente Associativo do Ensino Superior todo o aluno membro da Direção da Associação de Estudantes, institucionalmente reconhecido em Assembleia Geral de Alunos.

2 — Os estudantes do ensino superior abrangidos pelo presente estatuto gozam dos seguintes direitos:

a) Requerer um exame mensal, para além dos exames nas épocas normais e especiais já consagradas na legislação em vigor;
b) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos que não tenha sido possível concluir devido ao exercício de atividades associativas inadiáveis, devidamente comprovadas;

c) Realizar, em data a combinar com o docente, os testes escritos a que não tenham podido comparecer devido ao exercício de atividades associativas inadiáveis, devidamente comprovadas.

3 — Os direitos consagrados no número anterior 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.

4 — O exercício do direito consagrado na alínea *a*) do n.º 2 impede a realização do mesmo exame nos 2 (dois) meses subsequentes.

5 — O exercício dos direitos referidos no n.º 2 depende da prévia apresentação nos serviços de secretaria de certidão da ata de tomada de posse da direção associativa, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a mesma.

6 — A não apresentação por parte da direção associativa do documento referido no número anterior no prazo estabelecido tem como consequência a não aplicação do presente estatuto.

7 — 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.

8 — 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 23.º

Processo de atribuição da classificação da pós-graduação

1 — Ao certificado de pós-graduação é atribuída uma classificação final situada no intervalo de 10 (dez) a 20 (vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte), bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final do diploma de pós-graduação corresponde à média, ponderada por ECTS, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 60 (sessenta) ETCS.

3 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico de mestre, os ECTS deste plano de estudos podem ser creditados automaticamente no Mestrado de Publicidade e Marketing, segundo o regulamento deste e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 24.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do curso de Pós-Graduação é da responsabilidade do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico da ESCS.

Artigo 25.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos, segundo a matéria a que respeitem, pelos órgãos de gestão competentes.

209649648

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Despacho n.º 7985/2016

Por despacho de 25 de maio de 2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, autorizada a prorrogação da licença sem vencimento, por mais seis meses, com início em 01 de julho de 2016, do Assistente Operacional dos Serviços de Ação Social deste Instituto Politécnico — Carlos Alberto Feiteira Rodrigues.

1 de junho de 2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social, *Antero de Figueiredo Marques Teixeira*.

209640607

Despacho n.º 7986/2016

Por despacho de 03 de junho de 2016, do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, autorizada a prorrogação da licença sem vencimento, por mais seis meses, com início em 02 de julho de 2016, do Assistente Operacional em exercício de funções como motorista de transportes coletivos neste Instituto Politécnico — João José Guedelha Ceia.

3 de junho de 2016. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

209640842

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 7987/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º, 76.º, 76.º-A, 76.º-B e 76.º-C do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi aprovada em reunião do dia 13/05/2016 do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 103.º, n.º 1, alínea *e*) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia de Construção e Reabilitação, publicado através do Despacho n.º 6480/2012, na 2.ª série, do *Diário da República,* n.º 94, de 15 de maio.

A alteração do plano de estudos foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Ef 3345/2011/AL01 em 25 de maio de 2016.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Viseu que se proceda, em cumprimento ao estabelecido na alínea *a*) do artigo 76.º-B, aditado ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, à publicação em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia de Construção e Reabilitação, com as respetivas alterações.

Artigo 1.º

Alteração ao plano de estudos

O Instituto Politécnico de Viseu, através da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia de Construção e Reabilitação para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

Esta alteração ao plano de estudos produz efeitos a partir da edição iniciada no ano letivo 2016/2017.

8 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Eng. Fernando Lopes Rodrigues Sebastião.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Viseu.

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu.

3 — Grau ou diploma: Mestre.

4 — Ciclo de estudos: Engenharia de Construção e Reabilitação.

5 — Área científica predominante: Construção civil e engenharia civil.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

9 — Estrutura curricular:

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Engenharia Civil	EC	110,5	4,5
Matemática	MAT	5	0
Subtotal		115,5	4,5
Total		120	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu

Ciclo de estudos em Engenharia de Construção e Reabilitação

Grau de mestre

1.º Ano

QUADRO N.º 1

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Durabilidade e Reabilitação de Estruturas de Betão Armado.	EC	1.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Edificações	EC	1.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Melhoramento e Reforço de Solos e Fundações.	EC	1.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Construção e Reabilitação de Pavimentos Rodoviários.	EC	1.º Semestre . . .	132,5	19,5	26	13						5	
Matemática Aplicada à Engenharia	MAT	1.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Plano Urbano	EC	1.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Durabilidade e Reabilitação de Estruturas de Alvenaria e Madeira.	EC	2.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Construções Metálicas	EC	2.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Projeto BIM	EC	2.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Gestão de Tráfego	EC	2.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Métodos de Modelação Numérica em Engenharia.	EC	2.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	
Patologia e Reabilitação de Edifícios . . .	EC	2.º Semestre . . .	132,5	19,5	39							5	

2.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Eficiência Energética e Conforto nos Edifícios..	EC	1.º Semestre . . .	119,3	19,5	39							4,5	
Hidrologia e Recursos Hídricos	EC	1.º Semestre . . .	119,3	19,5	39							4,5	
Gestão e Avaliação da Qualidade, Ambiente e Património.	EC	1.º Semestre . . .	119,3	19,5	39							4,5	
Opção 1	EC	1.º Semestre . . .	119,3	19,5	39							4,5	
Dissertação/Projeto/Estágio	EC	Anual	1113							292,5		42	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
				Total (4)	Contacto (5)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Opção 1	Estruturas de Betão Pré-Esforçado.	EC	1.º Semestre . . .	119,3	19,5	39							4,5	

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
				Total (4)	Contacto (5)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
	Engenharia Sísmica e Dinâmica de Estruturas.	EC	1.º Semestre . . .	119,3	19,5	39							4,5	
	Complementos de Construções Metálicas.	EC	1.º Semestre . . .	119,3	19,5	39							4,5	

209650343

PARTE F

HOSPITAL DO DIVINO ESPÍRITO SANTO DE PONTA DELGADA, E. P. E. R.

Aviso n.º 56/2016/A

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto, foi, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., de 19 de maio de 2016, homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente graduado sénior de pediatria, aberto pelo aviso n.º 5/2016/A, publicado no *Diário da República* n.º 9 (2.ª série), de 14 de janeiro de 2016:

Dr. José António Cavaco Rodrigues — 15 valores

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Bouzon de Almeida*.

209642479

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7599/2016

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 se anula a transição para o regime de trabalho de 40 horas semanais, da Assistente de Medicina Interna, Sandra Raquel do Carmo Pereira, publicada em 22 de abril de 2016.

6 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209642746

Aviso (extrato) n.º 7600/2016

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 Enfermeira, Fátima Maria Relvas Pacheco Calado de Sousa, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de agosto de 2016.

6 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209642802

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 7988/2016

Artigo 1.º

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 12.º da "Delegação de Competências nos Colaboradores da Parque Escolar, E. P. E.", aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., de 18 de julho de 2014, subdelego na trabalhadora de mim direta e hierarquicamente dependente, Eng.ª Nélia Lemos, nas minhas ausências e impedimentos, sem faculdade de subdelegação, as competências que me foram delegadas por aquele órgão, nas alíneas *a*), *d*), *f*), *h*), *i*), *j*) k) e *l*) do artigo 6.º, da referida deliberação de delegação de competências, a saber:

a) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

c) Decidir sobre pedidos de prorrogação do prazo para apresentação dos documentos de habilitação e ou para apresentação de propostas no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;

d) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos interessados no âmbito dos procedimentos de formação de contratos, depois de consultadas as áreas envolvidas;

e) Decidir as reclamações apresentadas pelos adjudicatários ou co-contratantes às minutas dos contratos objeto de notificação aos mesmos;

f) Praticar, na plataforma eletrónica de contratação pública, os atos respeitantes ao lançamento de procedimentos de contratação pública, à prestação de esclarecimentos, ao envio de listas de erros e omissões aceites e à notificação de decisões de adjudicação e de não adjudicação, de minutas de contrato e de prorrogações de prazo para entrega de propostas e de documentos de habilitação;

g) Promover a publicação de anúncios obrigatórios, bem como assegurar o cumprimento de todas as obrigações de comunicação de informação previstas no Código dos Contratos Públicos e portarias regulamentares, designadamente nos sítios oficiais da Internet criados para o efeito, nomeadamente no sítio do *Diário da República* Eletrónico, no portal da internet dedicado aos contratos públicos e no portal europeu de informações sobre os contratos públicos europeus;

h) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com a publicação de anúncios obrigatórios no âmbito de processos judiciais ou no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos.

Artigo 2.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competência devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa, ao abrigo da presente subdelegação de competências, fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do Orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício das competências ora subdelegadas, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo "Ao abrigo da subdelegação de competências", fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República,* bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de competências foi publicado.

Artigo 3.º

A subdelegada deve apresentar-me mensalmente um relatório dos atos que impliquem despesa, praticados, ao abrigo da presente subdelegação de competências, no mês imediatamente anterior.

Artigo 4.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;

b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 5.º

O presente despacho produz efeitos a 16 de maio de 2016, considerando-se ratificados todos os atos praticados, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências, desde essa data até à data da sua publicação no *Diário da República,* e revoga o meu anterior despacho de subdelegação de competências, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* em 15 de maio de 2015, sob o n.º 5118/2015.

16 de maio de 2016. — A Diretora de Contratação, *Maria Teresa da Silva Lopes Vilão*.

309630441

PARTE H

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 7601/2016

Procedimento concursal comum, com caráter excecional, de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho para Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de Técnico Florestal.

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi homologada por meu despacho datado de 10 de maio de 2016, a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprova que foi concluído com sucesso o período experimental do trabalhador José Filipe Amorim de Pinho, inserido na carreira/categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuído a classificação de 18 valores.

10 de maio de 2016. — O Vereador, com competência delegada (conforme Despacho n.º 26/2013 de 22 de outubro), *João Carlos Gomes Clemente*.

309642819

Aviso n.º 7602/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho para Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de Proteção Civil.

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi homologada por meu despacho datado de 10 de maio de 2016, a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprova que foi concluído com sucesso o período experimental do trabalhador Victor Manuel Abrantes da Silva, inserido na carreira/categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuído a classificação de 14,25 valores.

10 de maio de 2016. — O Vereador, com competência delegada (conforme Despacho n.º 26/2013 de 22 de outubro), *João Carlos Gomes Clemente*.

309643045

Aviso n.º 7603/2016

No âmbito do procedimento concursal comum, com caráter excecional, de recrutamento de trabalhadores, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para Técnico Superior Engenheiro Eletrotécnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Águeda (CMA), na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto sob Aviso n.º 5448/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 81 — 27 de abril de 2016, informa-se os candidatos ao referido procedimento concursal do seguinte:

1 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, conjugado com o artigo 31.º, todos 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, encontra-se afixada no *hall* de entrada do edifício da CMA, sito na Praça do Município, 3754-500 Águeda e disponível na página eletrónica da CMA, em www.cm-agueda.pt, a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal anteriormente mencionado.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria, conjugado com o artigo 121.º e 122.º do Código do Procedimento Adminis-

trativo, os candidatos excluídos dispõem de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente Aviso, para se pronunciarem por escrito, utilizando formulário próprio (Exercício de Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica da CMA, em www.cm-agueda.pt, e remetido para o endereço de *e-mail* geral@cm-agueda.pt, devidamente preenchido, datado e assinado.

19 de maio de 2016. — O Vereador, com competência delegada (conforme Despacho n.º 26/2013 de 22 de outubro), *João Carlos Gomes Clemente*.

309641069

MUNICÍPIO DE ALMADA

Edital n.º 505/2016

Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Almada

Eu, José Manuel Maia Nunes de Almeida, presidente da Assembleia Municipal do Concelho de Almada:

Torno público que na Terceira Reunião da Sessão Ordinária referente ao mês de abril de 2016, realizada no dia 29 de abril de 2016, a Assembleia Municipal de Almada aprovou, a Proposta N.º 177/XI-3.º de iniciativa da Câmara Municipal aprovada em Reunião Camarária de 20/04/2016, sobre o "Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Almada", através da seguinte deliberação:

Em consideração do novo quadro legal, designadamente em matéria de fundamentação das taxas e outras receitas e respetivos montantes impõe-se proceder à alteração do Regulamento e Tabela de Taxas do Município.

É necessário conformar o Regulamento, atualizando-o, tendo presente a entrada em vigor do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro com todas as alterações introduzidas até à presente data, do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro com as sucessivas alterações e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 15 de junho, do novo Regime Jurídico de acesso e exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

O Projeto de Regulamento e respetiva Tabela de Taxas elaborada pela Câmara Municipal, foi submetido a consulta pública por um período de 30 dias úteis, (de 16 de dezembro de 2015 até ao dia 2 de fevereiro de 2016), com vista à recolha de contributos, tendo sido para o efeito publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 4 de dezembro de 2015, com retificação publicada em 16 de dezembro de 2015 e ainda disponibilizado no sítio institucional do Município (www.m-almada.pt) e na Direção Municipal de Administração Geral e Finanças, na rua Trigueiros Martel.

No âmbito da consulta pública foram apresentadas diversas sugestões e propostas de alteração que mereceram a devida ponderação conforme consta do "Relatório de Apreciação Pública", a que se seguiu a elaboração do texto final do Projeto de Regulamento.

Neste termos e ao abrigo das disposições constitucionais e legais aplicáveis e nos termos da alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Almada aprova o "Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Almada", nos precisos termos da deliberação camarária de 20 de abril de 2016.

Por ser verdade se publica o presente «Edital» que vai por mim assinado e irá ser afixado nos lugares do estilo deste Concelho.

2 de maio de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Manuel Maia Nunes de Almeida.*

Regulamento de Taxas do Município de Almada

Preâmbulo

1 — Nota justificativa

A matéria relativa a taxas municipais tem sido regida por um regulamento e tabela que nos últimos anos, tem sido objeto de atualizações anuais sucessivas com a finalidade de, por um lado, aproximar, quando legalmente possível, os valores cobrados aos montantes consentâneos com os custos, direta e indiretamente suportados com a prestação de serviços e o fornecimento de bens e, por outro lado, fixar as taxas municipais em termos de equilíbrio entre o benefício que o particular retira da utilização de um bem público ou semipúblico, ou de um bem do domínio público, ou do domínio privado de utilização pública, ou da remoção de um obstáculo jurídico ao exercício de determinadas atividades e a correspondente privação de uso desses mesmos bens.

Com a entrada em vigor do Regime Financeiro das Autarquias Locais e da Entidades Intermunicipais (RFALEI), estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as sucessivas alterações e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 15 de junho, e ainda do novo Regime Jurídico de acesso e exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e a par das atualizações dos quantitativos das taxas, nos casos em que se justificam alterações, é necessário proceder à conformação do regulamento e respetiva tabela ao novo quadro legal, designadamente em matéria de fundamentação das taxas e respetivos montantes.

Por outro lado, atendendo à experiência existente neste Município optou-se por realizar uma separação clara e rigorosa entre taxas e preços, autonomizando-se as duas realidades em instrumentos diferentes.

A acompanhar o presente projeto, segue uma nota justificativa fundamentada, a qual inclui um estudo onde se reflete a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

A competência para estabelecer taxas e fixar os respetivos quantitativos é, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL) alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, e n.º 69/2015, de 16 de julho, da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

A competência regulamentar é, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da citada Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

De acordo com a natureza da matéria tratada no presente regulamento o mesmo obedece às disposições constantes da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, e ao Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, ambos com as alterações introduzidas até à presente data.

2 — Discussão Pública do Projeto de Regulamento

O presente projeto de Regulamento está de acordo com as normas do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, tendo sido dispensada a audiência dos interessados, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º do CPA, procedeu-se à publicação do respetivo Projeto na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 238, de 4 de dezembro de 2015, sob Edital n.º 1097/2015, e na internet, no sítio institucional desta Entidade, com vista à consulta pública, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do mesmo diploma e do artigo 3.º do RJUE.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento e a correspondente Tabela de Taxas Municipais são elaborados ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), do Código de Procedimento Administrativo, da Lei Geral Tributária, do Regime Financeiro das Autarquias Locais e da Entidades Intermunicipais, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, e das alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos a incidência, liquidação, cobrança e o pagamento de taxas na área do Município de Almada, de acordo com a Tabela de Taxas Municipais em vigor.

2 — O presente Regulamento estabelece, igualmente, as formas de liquidação, cobrança e pagamento das taxas do Município de Almada, as isenções, reduções e agravamentos.

Artigo 3.º

Atualização

1 — Os valores das taxas previstas na Tabela de Taxas Municipais, serão objeto de atualização anual automática, por aplicação do índice de preços ao consumidor com exceção da habitação, com efeitos a 1 de janeiro de cada ano.

2 — Os valores resultantes da atualização efetuada nos termos do número anterior serão arredondados por excesso, para a segunda casa decimal.

3 — Independentemente da atualização ordinária anteriormente referida, sempre que se considere necessário, poderá, após a devida fundamentação, proceder-se à atualização extraordinária das taxas, mediante alteração à Tabela em vigor.

4 — Excetuam-se do disposto no n.º 1 as taxas previstas na Tabela cujos quantitativos sejam fixados por disposição legal.

Artigo 4.º

Incidência objetiva

As taxas incidem sobre utilidades prestadas a particulares, geradas pela atividade do município, ou resultantes da realização de investimentos municipais, devidamente elencados na Tabela de Taxas Municipais.

Artigo 5.º

Incidência subjetiva

1 — Os sujeitos ativos da relação jurídico tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Regulamento, são o Município de Almada e outras entidades devidamente autorizadas, titulares do direito de as exigir.

2 — Os sujeitos passivos da relação jurídico tributária são as pessoas singulares ou coletivas, os patrimónios ou as organizações de facto ou de direito que, nos termos da lei e dos regulamentos, estão vinculados ao cumprimento da prestação tributária ou de outro tipo, seja como contribuintes diretos, substitutos ou responsáveis.

3 — Sendo vários os sujeitos passivos, todos serão solidariamente responsáveis, salvo disposição legal em contrário.

Artigo 6.º

Isenções subjetivas

1 — Ficam isentos do pagamento de taxas os Serviços Municipalizados, as Empresas e Agências Municipais, bem como as Uniões de Freguesias/Freguesias, do concelho de Almada e as entidades a que se reportam os números 2.3.2. e 2.5.1. da Tabela, pelos atos e factos decorrentes da prossecução das respetivas atribuições.

2 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento, no todo ou em parte, aqueles que beneficiem dessa isenção por força de legislação especial, nos termos e condições fixados, desde que legalmente constituídos e quando na prossecução dos seus fins estatutários.

Artigo 7.º

Isenções objetivas

Estão isentos de pagamento de taxa:

a) As certidões que legalmente sejam necessárias para instruir processos junto dos serviços de finanças, das conservatórias e dos tribunais, devendo as mesmas conter a indicação do fim a que se destinam;

b) As afixações obrigatórias relativas a estabelecimentos comerciais e serviços;

c) As operações urbanísticas de alteração e/ou ampliação de edifícios a reabilitar situados nos Núcleos Históricos delimitados como tal no Plano Diretor Municipal vigente e nas áreas de reabilitação urbana (ARU) devidamente aprovadas pela Assembleia Municipal e ainda no Perímetro Urbano constante do «Estudo de Enquadramento Urbanístico da Trafaria», previstas nos n.os 8.12.1 e 8.12.4 da Tabela.

d) As operações urbanísticas desenvolvidas no âmbito do Polo Tecnológico de Empresas de Inovação do Parque de Ciências e Tecnologia Almada/Setúbal (Madan Parque) e em edificações destinadas a Industrias de Base Tecnológica localizadas em espaços I&D (Investigação e Desenvolvimento) previstos no PDMA.

e) Outras situações que venham a ser legalmente previstas.

Artigo 8.º

Reconhecimento das isenções

1 — Os pedidos de reconhecimento de isenção, total ou parcial, previstos nos artigos anteriores, serão formalizados, pelos interessados, através de requerimento a apresentar nos Balcões de Atendimento da Câmara Municipal ou nas Lojas do Munícipe, para apreciação e deliberação.

2 — O serviço instrutor do processo de reconhecimento de isenção total ou parcial será aquele a quem competiria a emissão do título ou a receção da comunicação, competindo -lhe a instrução do mesmo, nomeadamente, a solicitação ao requerente de todos os elementos adicionais que repute essenciais à apreciação do pedido.

3 — Concluída a instrução do processo de reconhecimento de isenção total ou parcial o serviço instrutor emite parecer quanto à isenção, concretizando o valor de taxa devido, o enquadramento factual e legal, quando aplicável, e proposta de decisão, remetendo, em seguida, para decisão.

4 — As isenções referidas nos números anteriores não dispensam os interessados de requerer à Câmara Municipal os necessários títulos ou realizar as comunicações, quando exigíveis, nos termos da lei ou dos regulamentos municipais.

5 — Salvo disposição legal em contrário, a decisão sobre o reconhecimento da isenção total ou parcial é da competência do Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação nos Vereadores da área dos respetivos serviços instrutores.

Artigo 9.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas previstas na Tabela consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores e fórmulas nela definidos, de acordo com os elementos fornecidos pelos interessados, ou conhecidos pelo município, que podem ser confirmados pelos serviços.

2 — Às taxas constantes da Tabela será acrescido, quando devido, o IVA, à taxa legal em vigor e o Imposto de Selo.

3 — A liquidação de taxas fixadas por referência ao ano será efetuada pela totalidade para o ano civil em que for requerida, ou para os meses ainda não decorridos do ano civil em curso.

4 — O projeto de liquidação, quando esta não é efetuada com base em declaração do interessado, é-lhe notificado, por carta registada com aviso de receção, para efeitos de exercício do direito de audição, nos termos previstos no artigo 60.º da Lei Geral Tributária.

5 — Da notificação da liquidação constará a decisão, o autor do ato de liquidação com a menção da delegação ou subdelegação de competência caso exista, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa e respetivo prazo e ainda o prazo para pagamento voluntário.

6 — A liquidação do valor das taxas devidas no âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor».

7 — Sem prejuízo do número anterior, a taxa devida pela "autorização" é liquidada, conforme consta na respetiva tabela, nos seguintes termos:

a) Parcela fixa, no ato da submissão do pedido.

b) Parcela variável, após notificação de deferimento.

Artigo 10.º

Autoliquidação

1 — A autoliquidação de taxas só é possível nos casos especialmente fixados na lei.

2 — O sujeito passivo pode, na hipótese prevista no número anterior, solicitar aos serviços que prestem informação sobre o montante previsível a liquidar das taxas e as respetivas formas de pagamento.

3 — Em cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 3.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE) os elementos referidos serão fornecidos através de contacto por correio eletrónico dep.adminurbanistica@cma.m-almada.pt.

4 — A autoliquidação das taxas, no caso de procedimento de comunicação prévia, deve ocorrer até um ano após a data da notificação da não rejeição da comunicação prévia.

Artigo 11.º

Erro na liquidação/Autoliquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação ou de autoliquidação pelo serviço liquidatário, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosamente, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — Verificando-se erro na liquidação, ou na autoliquidação, de que tenha resultado cobrança inferior à devida ao município, promover-se-á, de imediato, a liquidação adicional.

3 — O devedor será notificado através de carta registada com aviso de receção para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de cobrança através de execução fiscal.

4 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, a forma e o prazo para pagamento e, ainda, a advertência da consequência do não pagamento.

5 — Não se promoverá a cobrança de liquidação adicional quando a mesma for inferior a € 2,50 (dois euros e cinquenta cêntimos).

6 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, de valor superior a € 2,50 (dois euros e cinquenta cêntimos), e não tenha decorrido quatro anos sobre o pagamento, deverão os serviços, mediante despacho de autorização da entidade competente, promover oficiosamente a restituição ao interessado da importância indevidamente paga.

7 — A prestação de declarações inexatas e a falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação de taxas que ocasionem a cobrança de importâncias inferiores às devidas constitui contraordenação punível com coima graduada nos termos do disposto no presente regulamento.

Artigo 12.º

Deferimento tácito

O valor das taxas a pagar no caso de deferimento tácito é o correspondente ao devido pela prática expressa dos respetivos atos.

Artigo 13.º

Cobrança/Pagamento

1 — Salvo disposição em contrário, as taxas são devidas no dia da liquidação/autoliquidação, antes da prática ou execução do ato ou serviço a que respeitem, excetuando-se as situações que envolvem a emissão de documento para pagamento, caso em que o limite de pagamento é fixado no próprio.

2 — Quando a liquidação dependa da organização de processo especial ou de prévia informação de serviços oficiais, o pagamento das taxas deve ser efetuado no prazo de 30 dias a contar da notificação do deferimento do pedido.

3 — O pagamento das licenças renováveis deverá fazer-se nos seguintes prazos:

a) As anuais e as quadrimestrais nos primeiros 15 dias do mês da sua renovação;

b) As mensais nos primeiros oito dias de cada mês.

4 — Nos casos previstos nos números 2 e 3, é devido preparo no momento da formalização do pedido, em função da respetiva taxa, sendo o valor deste deduzido do valor final da taxa a pagar.

5 — O valor do preparo corresponde a 25 % da respetiva taxa, não havendo lugar a preparo caso a taxa seja inferior a 10 euros.

6 — Em caso de caducidade, deserção ou desistência do processo por causa imputável ao requerente, não há lugar à devolução do preparo da taxa administrativa.

7 — Quando o valor pago a título de preparo for superior ao valor que vier a ser liquidado, só haverá lugar à sua devolução se for superior a 2,50 euros.

8 — No âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, o pagamento das taxas é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor».

Artigo 14.º

Pagamento em prestações

1 — As taxas constantes da Tabela de Taxas Municipais podem ser objeto de pagamento em prestações, designadamente as previstas no Capítulo das Obras Particulares, nos seguintes casos:

a) Processos de legalização de moradias para habitação própria edificadas até 1993;

b) Operações urbanísticas previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), exceto as previstas no n.º 2 al. *d*).

2 — A possibilidade de pagamento em prestações não é aplicável:

a) Às taxas devidas pela mera comunicação prévia (MCP) ou pelas autorizações (AU) ou autorizações conjuntas (AC);

b) Às taxas cujo pagamento esteja simultaneamente previsto ao ano e ao quadrimestre ou mês;

c) Às taxas cujo valor a pagar seja inferior a uma Unidade de Conta (UC);

d) Às taxas previstas no Capítulo das Obras particulares relativas a operações de loteamento, operações urbanísticas com impacto semelhante a loteamento e operações urbanísticas de obras de urbanização.

3 — O pagamento em prestações, para os efeitos do disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), é condicionado à prestação de caução a favor da Câmara Municipal, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, hipoteca sobre bens imóveis propriedade do requerente, depósito em dinheiro ou seguro-caução, sem prejuízo do número seguinte.

4 — Não é devida caução nos casos previstos na alínea *a*) do n.º 1, quando o requerente apresente a nota de liquidação do IRS e declaração emitida sob compromisso de honra de que o agregado familiar tem um rendimento líquido mensal, *per capita*, não superior a quatro vezes o valor do indexante dos apoios sociais (IAS), em vigor, e certidão dos serviços de finanças demonstrando que não é proprietário de outros imóveis para habitação.

5 — O pagamento em prestações, nos restantes casos, pode ser autorizado (sem que o mesmo esteja condicionado à prestação de caução) desde que se encontrem reunidas as seguintes condições para o efeito:

5.1 — O Requerente seja pessoa singular e faça prova de que possui um rendimento *per capita* igual ou inferior ao valor do indexante dos apoios sociais (IAS), em vigor.

5.2 — Sem prejuízo do número anterior:

5.2.1 — Para valores inferiores ou iguais a 50 mil euros, o número de prestações em caso algum poderá exceder as 36, e o valor de qualquer delas ser inferior a 1 Unidade de Conta, no momento da autorização.

5.2.2 — Para valores superiores a 50 mil euros o número de prestações poderá ser alargado até 60, a pagar mensalmente, não podendo cada uma delas ser inferior a 10 Unidades Conta, no momento da autorização.

Artigo 15.º

Do pedido de pagamento em prestações

1 — O pedido de pagamento em prestações é formulado mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, dentro do prazo previsto para o pagamento voluntário, acompanhado de documentos que comprovem a situação tributária regularizada perante o Estado, e o Município ateste não existirem dívidas.

2 — O requerimento para o pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente (nome, número de identificação fiscal, estado civil, morada e meio de contacto), a natureza da dívida, o número de prestações e a indicação dos motivos que fundamentam o pedido.

3 — A análise e a instrução dos processos relativos aos pedidos de pagamento em prestações, bem como a elaboração das respetivas propostas de decisão, cabem ao serviço responsável pela liquidação da taxa.

4 — A decisão sobre o pedido de pagamento em prestações é da competência da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação no Presidente da Câmara e de subdelegação nos Vereadores da área dos respetivos serviços.

5 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao montante em dívida, dividido pelo número de prestações autorizadas, acrescido dos juros de mora contados sobre o montante da prestação, desde o dia seguinte ao do termo do prazo para pagamento voluntário, até à data do pagamento de cada prestação.

6 — A taxa de juro de mora é a definida para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas.

7 — O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta respeita.

8 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, e consequentemente, a emissão do respetivo título executivo, com vista à cobrança coerciva da dívida remanescente.

9 — Nas situações em que haja lugar à emissão de licença ou de documento equivalente, o não pagamento de uma prestação implicará ainda a caducidade do título emitido (licença ou documento equivalente) e a extinção do procedimento, sem possibilidade de devolução das quantias já pagas.

10 — Nos casos previstos no número anterior, o serviço responsável pela liquidação da taxa deve notificar o faltoso, até ao dia 10 do mês seguinte àquele em que ocorreu o incumprimento, para, no prazo máximo de 10 dias, efetuar o pagamento do montante integral ainda em dívida, acrescido dos respetivos juros de mora ou, em alternativa, efetuar a entrega da licença ou de documento equivalente.

11 — Decorrido o prazo previsto no número anterior, sem que tenha sido efetuado o pagamento ou entregue a licença ou o documento equivalente, o serviço responsável pela liquidação da taxa, comunicará o respetivo incumprimento aos serviços de Fiscalização, para os efeitos tidos por convenientes.

Artigo 16.º

Prazo de pagamento/Incumprimento

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas é de 30 dias a contar da notificação para o pagamento, efetuada pelos serviços municipais, salvo nos casos em que legalmente se encontre fixado outro prazo.

2 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas começarão a vencer-se juros de mora à taxa legal em vigor definida para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas.

Artigo 17.º

Cobrança coerciva

1 — Consideram-se em débito todas as taxas relativas a facto ou benefício de que o contribuinte tenha usufruído sem o respetivo pagamento.

2 — O não pagamento das taxas referidas no número anterior implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de cobrança coerciva.

Artigo 18.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento e respetiva tabela incumbe aos serviços municipais e a quaisquer outras entidades a quem, por lei, seja dada essa competência.

Artigo 19.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo do eventual procedimento criminal e das regras insertas em lei especial ou regulamento municipal, quando aplicável, constituem contraordenações:

a) As infrações às normas reguladoras das taxas;

b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais e para obtenção de isenções ou reduções.

2 — Os casos previstos no número anterior são sancionados com coima de 1 a 10 UC para pessoas singulares e de 10 a 20 UC para as pessoas coletivas.

Artigo 20.º

Processo a seguir na aplicação das coimas

A instauração, instrução e decisão dos processos de contraordenação é da competência do Presidente da Câmara e far-se-á nos termos do presente regulamento, nos do Regime Geral das Infrações Tributárias, com as necessárias adaptações e nos constantes do Regime Geral das Contraordenações.

Artigo 21.º

Garantias tributárias

À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, aplicam-se as normas da lei geral tributária e do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

Artigo 22.º

Legislação subsidiária

De acordo com a natureza das matérias, às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas ao Município de Almada aplicam-se ainda, subsidiária e sucessivamente:

a) O Regime geral das taxas das autarquias locais;

b) O Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;

c) A Lei Geral Tributária;

d) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;

e) O Código do Procedimento Administrativo;

f) O Código Civil;

g) O Código de Processo Civil.

Artigo 23.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 interpretados e integrados por deliberação da Assembleia Municipal mediante proposta da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 24.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços anterior ao presente, e todas as disposições constantes de regulamentos municipais em vigor nas matérias ora reguladas, que contrariem o presente regulamento.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias após a data da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 26.º

Publicidade

1 — O projeto deste Regulamento, a Tabela de Taxas Municipais e a Fundamentação Económico Financeira das taxas foi publicitado através do edital n.º 1097/2015, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 238, de 04-12-2015, e Declaração de retificação n.º 1104/2015, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245, de 16-12-2015.

2 — Este Regulamento com a respetiva Tabela e a Fundamentação Económico Financeira das taxas e a Fundamentação das Isenções, foi publicado em edital no *Diário da República* n.º 115, de 17 de junho de 2016.

3 — Este Regulamento, respetiva Tabela e Fundamentação Económico Financeira das taxas e a Fundamentação das Isenções, está disponível para consulta, em suporte papel, em todos os serviços de atendimento do Município, abertos ao público, e em suporte informático no endereço www.m-almada.pt.

Aprovado pela Assembleia Municipal em 29-04-2016, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 20-04-2016.

Pressupostos e Fundamentação Económica e Financeira das Taxas

I — Enquadramento geral

O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro) particulariza no seu artigo 6.º que *"1 — As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, designadamente: e*) p*ela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;* Estão neste contexto os Mercados Municipais.

O mesmo diploma estipula a criação das taxas das autarquias locais por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respetivo o qual deverá conter obrigatoriamente *a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local (n.º 2 do artigo 8.º*).

II — Pressupostos

Foram efetuados estudos de fundamentação económico-financeira das taxas de acordo com os capítulos da Tabela de Taxas.

Na fixação das taxas foram levados em conta os diversos custos inerentes às várias atividades, com a uniformização de critérios para os valores cobrados.

Foram considerados os tempos e os materiais necessários à prossecução das tarefas necessárias às atividades, de acordo com as informações dos serviços. Para além do custos diretos e indiretos necessários à atividade do serviço municipal, foi ponderado o benefício para o particular, a mais-valia da utilização de um bem do domínio público e o fator de incentivo/desincentivo em função do tempo e/ou área.

Foi apurado o custo/hora médio por categoria e por trabalhador:

Assistente operacional — 5,74
Assistente técnico — 8,39
Chefe divisão — 25,31
Coordenador técnico — 12,86
Diretor departamento — 29,21
Diretor municipal — 35,63
Educador de infância — 22,32
Encarregado geral operacional — 11,20
Encarregado operacional — 8,87
Fiscal municipal — 7,73
Informático — 14,59
Técnico superior — 15,04
Vereador — 27,69

Relativamente à utilização de viaturas considerou-se um consumo médio de 0,2 l/km, custo do gasóleo de 1,397€/l e custo médio das viaturas de 0,28€/km. As despesas com as deslocações foram calculadas com o valor fixado por portaria para 2015, 0,36€/km.

Foram considerados percursos médios de deslocação de 20 km.

Serviços administrativos e serviços diversos

As taxas de caráter administrativo apresentam-se sob a forma de licenças, averbamentos, 2.as vias, revalidações, alvarás, vistorias, certidões, alteração de horário, plantas e extratos de plantas.

A determinação do valor a pagar tem em conta os custos inerentes às atividades subjacentes a cada taxa.

Consideram-se os custos afetos às atividades, nomeadamente os custos com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Os averbamentos e revalidações correspondem a 50 % do valor da respetiva licença e as 2.as vias têm um agravamento de 300 % como desincentivo.

Fornecimento de cartografia topográfica e cartografia de ruído ambiente

A determinação das taxas de venda da cartografia digital para as diferentes escalas de venda foram calculadas, por hectare e consideram os Custos Diretos, Custos Indiretos, Amortizações e Investimentos.

Com base nos custos associados definiram-se as respetivas taxas de redução, uma vez que o fornecimento de cartografia digital do município pretende colmatar a necessidade desta informação nos agentes que operam no território.

Licença especial de ruído e ensaios e medições acústicas

A componente de fiscalização das atividades ruidosas é exercida, na câmara municipal de Almada, pela divisão de fiscalização municipal (DFM), tendo-se criado para o efeito o laboratório de ruído (LR).

Considerando as competências das câmaras municipais, como entidades licenciadoras e responsáveis pela autorização dos usos dos edifícios, a Câmara Municipal de Almada, adquiriu em janeiro de 2008, equipamento técnico (software para acústica de edifícios compatível com o sonómetro já existente, máquina de percussão normalizada e fonte de ruído aéreo omnidirecional), necessário para se proceder a verificação do cumprimento dos requisitos acústicos referidos no Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios (RRAE).

O Laboratório de Ruído está acreditado para a realização de todos os ensaios de medições efetuados no âmbito da verificação do cumprimento do Regulamento Geral do Ruído e RRAE.

O processo de acreditação incide exclusivamente sobre o âmbito do ruído ambiente — avaliação da incomodidade.

O cálculo da taxa a pagar pela licença especial de ruído e pelos ensaios e medições de ruído teve em consideração os recursos humanos afetos à atividade, as despesas com as deslocações necessárias e o custo de investimento, nomeadamente aquisição e manutenção do equipamento, software e amortizações.

Planos de Emergência Externos

A determinação da taxa dos Planos de Emergência Externos assenta em atualizações legais e conformação à legislação em vigor, decorre do Decreto-Lei n.º 150/2015, de 5 de agosto.

Foram considerados os custos de recursos humanos afetos às tarefas necessárias às atividades e os custos com o simulacro, com o plano de divulgação junto da população e afetação dos custos gerais de consumo.

Publicidade

O Regulamento municipal sobre afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda rege o licenciamento de mensagens publicitárias de natureza comercial e de propaganda.

A determinação da taxa assenta nos custos com a ocupação de espaço, com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Ocupação de espaço público

O licenciamento de ocupação de espaço público rege-se pelo regulamento municipal sobre ocupação de espaço público.

A determinação da taxa assenta nos custos com a ocupação de espaço, com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Mercados, feiras e similares

Com base nos custos gerais obtiveram-se as taxas de referência que no final se apresentam como proposta de taxas a aplicar.

O custo de ocupação por m^2 foi calculado através do apuramento dos investimentos e dos custos diretos e indiretos dos mercados. A taxa é determinada através da imputação do custo de ocupação por m^2 de acordo com a tipologia de utilização do espaço.

Propõe-se que as lojas sejam taxadas com valores diferenciados tendo em conta os possíveis horários de funcionamento e os custos decorrentes dessa exploração na gestão do mercado e que as bancas sejam taxadas tendo em conta a área comercial média e a tipologia respetiva.

No caso do mercado abastecedor foram apurados os custos gerais de manutenção e funcionamento para se chegar a uma taxa referência que será determinada através da imputação do custo de ocupação por m^2.

Nas feiras e similares foram apurados os custos gerais de manutenção e funcionamento do mercado de Levante.

Higiene e salubridade

Durante a época balnear a Câmara municipal de Almada assegura a limpeza diária das praias.

Para o cálculo da taxa a pagar foram identificados os custos diretos associados a esta atividade os recursos humanos e os equipamentos envolvidos.

Cemitérios

Através da identificação dos custos associados à realização das tarefas necessárias à intervenção foi apurado o custo de cada inumação. Este valor serviu de referência para o cálculo das restantes taxas de outra natureza, através da aplicação de coeficientes que ponderam a afetação de recursos.

A ocupação de ossários é taxada tendo em consideração o custo de investimento da construção.

O forno crematório e cendrário, no Cemitério de Vale Flores, entrou em funcionamento em 2011. Para o cálculo da taxa foram apurados os custos com o equipamento, nomeadamente, o consumo de eletricidade, gás natural, metano, vigilância e limpeza e os custos com o investimento e recursos humanos envolvidos.

Obras particulares/Operações de loteamento e obras de urbanização

Dentro deste capítulo, em regra, a determinação das taxas assenta nos custos com o investimento, com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Lugares de estacionamento em deficit

A taxa proposta para os lugares de estacionamento em deficit assenta no apuramento do custo médio de investimento por lugar de estacionamento, agregando os custos com o edifício, arranjos exteriores, instalações e equipamentos.

Inspeções, reinspecções e selagem dos elevadores

Para o cálculo da taxa proposta para as inspeções, reinspecções e selagem dos elevadores contribuíram os custos associados à tarefa. Inclui os recursos humanos necessários, as deslocações e o serviço da empresa inspetora, de acordo com o contrato.

Sistema da Indústria Responsável (SIR)

Os municípios passaram a ter um papel reforçado no âmbito do licenciamento da atividade industrial com a primeira alteração ao Sistema da Indústria Responsável (SIR), Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, onde se estabelece a figura de atendimento digital assistido relativamente a todos os estabelecimentos industriais do universo SIR e a possibilidade de gestão das zonas empresarias responsáveis (ZER). O SIR estabelece os procedimentos necessários ao acesso e exercício da atividade industrial, à instalação e exploração das ZER, bem como o processo de acreditação de entidades. É devida uma taxa única e de valor fixo por procedimento, cuja fórmula de cálculo será regulamentada por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da modernização administrativa, da economia, do ambiente e da agricultura. A taxa irá incluir todas as licenças, autorizações, aprovações, pareceres, comunicações prévias com prazo, vistorias prévias, meras comunicações prévias e outros atos permissivos e não permissivos ou integrados no procedimento.

Taxa municipal de urbanização

A taxa municipal de urbanização referente à comparticipação na realização, manutenção e reforço das infraestruturas gerais tem a sua fundamentação no estudo elaborado sobre os custos gerais de urbanização previstos para o horizonte temporal de 2018, considerando os valores do investimento já realizado e ainda não coberto pelas receitas até 2014, ao qual acresce a projeção de novos investimentos até 2018. Consideramos os custos com Urbanização em 2 categorias:

Investimentos Gerais de incidência concelhia até 2018 — Aqueles que beneficiam a globalidade do concelho e serão imputados à totalidade do território;

QUADRO 1

Investimento não comparticipado até 2018 incluindo investimento anterior não coberto pelas receitas

	Até 2014	2015	2016	2017	2018	Total
Abastecimento de água	9.483.365	1.379.400	1.700.000	1.400.000	1.200.000	15.162.765
Drenagem Doméstica e Pluvial	13.272.787	3.207.000	1.400.000	500.000	500.000	18.879.787
Estrutura Verde	12.736.772	1.542.884	1.903.103	1.946.084	1.210.011	19.338.855
Rede Viária	9.714.573	1.347.968	990.000	990.000	490.000	13.532.541
Outros	33.947.792	1.603.991	1.326.938	1.174.320	1.162.287	39.215.328
Total	79.155.290	9.081.243	7.320.041	6.010.404	4.562.298	106.129.277

Investimentos Locais até 2018 — Os que beneficiam apenas determinados espaços concelhios, que serão imputados zona a zona;

QUADRO 2

Investimento não comparticipado até 2018 incluindo investimento anterior não coberto pelas receitas

	Até 2014	2015	2016	2017	2018	Total
Abastecimento de água	956.060	509.700	6.470.000	1.800.000	0	9.735.760
Drenagem Doméstica e Pluvial	3.339.590	3.463.402	1.460.000	897.500	0	9.160.492
Estrutura Verde	580.584	502.464	335.000	0	0	1.418.047
Rede Viária	1.950.319	0	0	0	0	1.950.319
Outros	655.410	0	0	0	0	655.410
Total	7.481.963	4.475.566	8.265.000	2.697.500	0	22.920.028

Ocupação Urbana Prevista

A partir da informação do INE sobre a população residente no Concelho de Almada em 2011 e da previsão de população a instalar (horizonte 2018) calculamos a população a instalar. Para essa população a instalar calcula-se uma média de 34 m^2 por pessoa de área bruta de construção (ABC). Chegamos assim à *potencial* área bruta de construção por "unop", isto é à área que pode determinar as receitas de urbanização.

Custos Gerais de Urbanização por m^2

Afetando os Custos Gerais de Urbanização à Ocupação prevista por UNOP apuram-se os Custos gerais de urbanização por m^2 de cada UNOP, da seguinte forma:

Custo geral de urbanização de incidência concelhia (cguiconcelhia): Apurado o total de investimentos de incidência concelhia divide-se pela população a instalar no concelho no horizonte 2018 e pela área bruta de construção (ABC), obtendo-se o cguiconcelhia por m^2.

Custo geral de urbanização de incidência local (cguilocal): no caso de investimentos de incidência local esses valores são afetos às respetivas unop tendo em conta a população a instalar nessa unop e pela área bruta de construção (ABC), obtendo-se o cguilocal por m^2.

Encargos por habitante, por m^2 e por UNOP

Tipo de investimento	UNOPs														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
CGUILocal/Hab	723	312	1.682	642	1.725	948	824	590	506	13	169	3	2	506	*518*
CGUIConcelhia/Hab	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	*2.397*
CGUILocal/m^2	21	9	49	19	50	28	24	17	15	0	5	0	0	15	*15*
CGUIConcelhia/m^2	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	***69,52***
TOTAL CGU /Hab	3.120	2.710	4.080	3.039	4.122	3.346	3.222	2.987	2.903	2.410	2.566	2.400	2.399	2.904	*2.915*
TOTAL CGU /m^2	**90,48**	**78,58**	**118,31**	**88,12**	**119,56**	**97,04**	**93,43**	**86,62**	**84,19**	**69,90**	**74,43**	**69,60**	**69,58**	**84,20**	***84,54***

Apurado o quadro previsional de investimentos até 2018 é apurado o valor de cgu/m^2 de € 69,52 (tendo em conta os custos de incidência concelhia) que será o valor de taxa máximo a aplicar.

Serviço veterinário

A determinação da taxa relativa a vistorias assenta nos custos afetos às atividades, nomeadamente os custos com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Os serviços clínicos prestados pelo Canil Municipal resultam das competências legais e os custos apurados assentam na mão-de-obra e materiais clínicos.

Fundamentação das isenções estabelecidas no Regulamento

A isenção dos Serviços Municipalizados, das Empresas e Agências Municipais, bem como das Uniões de Freguesia e Juntas de Freguesia do concelho de Almada, pelos atos e factos decorrentes da prossecução das respetivas atribuições, visa garantir o apoio à sustentabilidade destas entidades e facilitar a realização de iniciativas e eventos de interesse público.

A isenção das pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, associações privadas sem fins lucrativos, instituições de solidariedade social e cooperativas na realização de provas e espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, prevista em 2.3.2. e de acampamentos ocasionais previstos em 2.5.1. visa a promoção destas atividades que contribuem para a dinamização do espaço público.

A isenção das taxas de operações urbanísticas desenvolvidas no âmbito do Polo Tecnológico de Empresas de Inovação do Parque de Ciências e Tecnologia Almada/Setúbal (Madan Parque) e em edificações destinadas a Industrias de Base Tecnológica localizadas em espaços I&D (Investigação e Desenvolvimento) previstos no PDMA, visam o incentivo ao desenvolvimento económico e sustentável do concelho.

Fica suspensa a taxa municipal de urbanização por alteração ao uso fixado na licença ou autorização de utilização, de habitação, indústria e armazéns para comércio, serviços e equipamentos privados, estabelecida em 8.12.5.1 da tabela de taxas, por forma a facilitar o programa de reabilitação urbana e estimular a atividade económica, pelo período de um ano a contar da entrada em vigor deste Regulamento, para os processos pendentes, iniciados e executados nesse período.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Beneficio	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
1	Serviços administrativos:								
1.1	Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela	11,89	0,24			12,13	1,00	0,662	8,03
1.2	Licenciamento de recinto:								
1.2.1	Licenças de recinto — Por cada período ou fração de 30 dias	11,89	0,24			12,13	1,00	0,568	6,89
1.2.2	Vistoria de recinto	61,08	18,63			79,71	1,00	0,184	14,63
1.3	Registo de minas e de nascentes de águas mineromedicinais	44,30	18,63			62,93	1,00	0,232	14,63
1.4	Averbamentos não especialmente contemplados na presente tabela	11,89	0,24			12,13	0,50	0,661	4,01
1.5	Rubrica em livros, processos e documentos — cada rubrica	2,80	0,24			3,04	1,00	0,053	0,16
1.6	Balcão do Empreendedor:								
1.6.1	Mera Comunicação Prévia	43,11	18,72			61,83	1,00	0,646	39,96
1.6.2	Autorização	58,25	18,72			76,97	1,00	0,824	63,46
1.6.3	Aos n.os 1.6.1 e 1.6.2 acrescem, sempre que aplicável, os valores das taxas respetivas das atividades específicas.								
1.6.4	Alteração do titular do estabelecimento	58,25	18,72			76,97	0,50	1,000	38,49
1.7	Vistorias:								
1.7.1	A veículos	61,08	18,63			79,71	1,00	0,184	14,63
1.7.2	Outras não especialmente previstas nesta tabela	61,08	18,63			79,71	1,00	0,184	14,63
1.8	Vistoria complementar para instalação de estabelecimento sujeito a alvará municipal	61,08	18,63			79,71	1,00	0,184	14,63
1.9	Afixação de editais de entidades estranhas ao Município	4,20	0,24			4,44	1,00	0,619	2,75
1.10	Buscas, por cada ano, excetuando-se o do pedido ou aquele que expressamente se indique:								
1.10.1	Aparecendo o objeto da busca	4,20	0,24			4,44	1,00	0,619	2,75
1.10.2	Não aparecendo o objeto da busca	4,20	0,24			4,44	0,50	0,700	1,55
1.11	Conferição e autenticação de documentos apresentados por particulares — por cada folha	4,20	0,24			4,44	1,00	0,619	2,75
1.12	Autenticação de documentos arquivados:								
1.12.1	Por cada autenticação	6,99	0,24			7,23	1,00	0,501	3,62
1.12.2	Acresce por cada lauda de positivo	6,99	0,24			7,23	1,00	0,240	1,74
1.13	Certidões:								
1.13.1	De teor:								
1.13.1.1	Não excedendo uma lauda	18,71	0,24			18,95	1,00	0,112	2,13
1.13.1.2	Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	18,71	0,24			18,95	1,00	0,075	1,43
1.13.2	Narrativa:								
1.13.2.1	Não excedendo uma lauda	18,71	0,24			18,95	1,00	0,339	6,42
1.13.2.2	Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	18,71	0,24			18,95	1,00	0,075	1,43
1.13.3	Certidões para efeitos de IMI — por cada fogo ou fração equivalente	18,71	0,24			18,95	1,00	0,754	14,29
1.14	Segundas vias de Alvarás, Licenças e outros documentos	11,89	0,24			12,13	1,00	0,794	9,63
1.15	Fornecimento de cartografia topográfica:								
1.15.1	Cartografia de base comum em suporte digital à escala 1/1000:								

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
1.15.1.1	Por ha	64,36	28,38	1,50		94,24	1,00	0,203	19,16
1.15.1.2	Por folha (40 ha)	64,36	28,38	1,50		94,24	40,00	0,064	239,37
1.15.1.3	Do Concelho (7029 ha)	64,36	28,38	1,50		94,24	7.029,00	0,036	23.979,35
1.15.2	Cartografia generalizada em suporte digital —cobertura fotográfica 2003:								
1.15.2.1	Escala 1:5000:								
1.15.2.1.1	Por folha	64,36	26,01	0,05		90,42	40,00	0,132	476,69
1.15.2.1.2	Do Concelho	64,36	26,01	0,05		90,42	7.029,00	0,003	1.906,69
1.15.2.2	Escala 1:10000:								
1.15.2.2.1	Por folha	64,36	25,99	0,04		90,39	40,00	0,079	285,99
1.15.2.2.2	Cartografia do Concelho	64,36	25,99	0,04		90,39	7.029,00	0,003	1.715,45
1.15.2.3	Escala 1:25000:								
1.15.2.3.1	Por folha	64,36	25,97	0,03		90,36	40,00	0,132	476,63
1.15.2.3.2	Do Concelho	64,36	25,97	0,03		90,36	7.029,00	0,004	2.381,78
1.15.3	Plantas do Concelho, por freguesias, em suporte digital escala 1:5000:								
1.15.3.1	Almada (137 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	137,00	0,008	95,38
1.15.3.2	Cacilhas (107 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	107,00	0,010	95,78
1.15.3.3	Caparica (1101 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	1.101,00	0,005	477,85
1.15.3.4	Charneca de Caparica (2298 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	2.298,00	0,003	664,91
1.15.3.5	Cova da Piedade (146 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	146,00	0,007	95,05
1.15.3.6	Costa de Caparica (1064 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	1.064,00	0,007	663,83
1.15.3.7	Feijó (396 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	396,00	0,008	286,45
1.15.3.8	Laranjeiro (386 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	386,00	0,008	286,20
1.15.3.9	Pragal (228 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	228,00	0,009	191,73
1.15.3.10	Sobreda (591 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	591,00	0,006	331,32
1.15.3.11	Trafaria (575 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	575,00	0,006	332,75
1.15.4	Ortofotomapas em suporte digital — cobertura fotográfica 2003 — escala 1:10000:								
1.15.4.1	Folha completa (área = 2500 ha):	64,36	219,85			284,21	1,00	0,365	103,74
1.15.5	Fornecimento em suporte papel:								
1.15.5.1	Impressão de cartografia vetorial em A0 e outros formatos, para todas as escalas — por cada impressão	64,36	10,07	1,50		75,93	1,00	0,061	4,66
1.15.5.2	Impressão de cartografia em formato raster A0, em qualquer escala — por cada impressão	64,36	220,06	1,50		285,92	1,00	0,036	10,38
1.15.6	Para as instituições de ensino credenciadas ou estudantes, e outras instituições da Administração Central, bem como da existência de protocolos específicos:								
1.15.6.1	Cartografia de base comum em suporte digital à escala 1/1000:								
1.15.6.1.1	Por ha	64,36	28,38	1,50		94,24	1,00	0,122	11,50
1.15.6.1.2	Por folha (40 ha)	64,36	28,38	1,50		94,24	40,00	0,038	143,62
1.15.6.1.3	Do Concelho (7029 ha)	64,36	28,38	1,50		94,24	7.029,00	0,022	14.387,61
1.15.6.2	Cartografia generalizada em suporte digital — cobertura fotográfica 2003:								
1.15.6.2.1	Escala 1:5000:								
1.15.6.2.1.1	Por folha	64,36	26,01	0,05		90,42	40,00	0,079	286,02
1.15.6.2.1.2	Do Concelho	64,36	26,01	0,05		90,42	7.029,00	0,002	1.144,01
1.15.6.2.2	Escala 1:10000:								
1.15.6.2.2.1	Por folha	64,36	25,99	0,04		90,39	40,00	0,047	171,60
1.15.6.2.2.2	Cartografia do Concelho	64,36	25,99	0,04		90,39	7.029,00	0,002	1.029,27
1.15.6.2.3	Escala 1:25000:								
1.15.6.2.3.1	Por folha	64,36	25,97	0,03		90,36	40,00	0,079	285,98
1.15.6.2.3.2	Do Concelho	64,36	25,97	0,03		90,36	7.029,00	0,002	1.429,07
1.15.6.3	Plantas do Concelho, por freguesias, em suporte digital escala 1:5000:								
1.15.6.3.1	Almada (137 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	137,00	0,005	57,23
1.15.6.3.2	Cacilhas (107 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	107,00	0,006	57,47
1.15.6.3.3	Caparica (1101 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	1.101,00	0,003	286,71
1.15.6.3.4	Charneca de Caparica (2298 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	2.298,00	0,002	398,95
1.15.6.3.5	Cova da Piedade (146 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	146,00	0,004	57,03
1.15.6.3.6	Costa de Caparica (1064 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	1.064,00	0,004	398,30
1.15.6.3.7	Feijó (396 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	396,00	0,005	171,87
1.15.6.3.8	Laranjeiro (386 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	386,00	0,005	171,72
1.15.6.3.9	Pragal (228 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	228,00	0,006	115,04
1.15.6.3.10	Sobreda (591 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	591,00	0,004	198,79
1.15.6.3.11	Trafaria (575 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	575,00	0,004	199,65
1.15.6.4	Ortofotomapas em suporte digital — cobertura fotográfica 2003 — escala 1:10000:								
1.15.6.4.1	Folha completa (área = 2500 ha)	64,36	219,85			284,21	1,00	0,219	62,24

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
1.15.7	Para os particulares e empresas, cuja utilização da cartografia se destina à apresentação de Loteamentos e projetos particulares no município, sendo obrigatório o retorno da informação em suporte digital.								
1.15.7.1	Cartografia de base comum em suporte digital à escala 1/1000:								
1.15.7.1.1	Por ha	64,36	28,38	1,50		94,24	1,00	0,102	9,58
1.15.7.1.2	Por folha (40 ha)	64,36	28,38	1,50		94,24	40,00	0,032	119,68
1.15.7.1.3	Do Concelho (7029 ha)	64,36	28,38	1,50		94,24	7.029,00	0,018	11.989,67
1.15.7.2	Cartografia generalizada em suporte digital —cobertura fotográfica 2003:								
1.15.7.2.1	Escala 1:5000:								
1.15.7.2.1.1	Por folha	64,36	26,01	0,05		90,42	40,00	0,066	238,35
1.15.7.2.1.2	Do Concelho	64,36	26,01	0,05		90,42	7.029,00	0,002	953,34
1.15.7.2.2	Escala 1:10000:								
1.15.7.2.2.1	Por folha	64,36	25,99	0,04		90,39	40,00	0,040	143,00
1.15.7.2.2.2	Cartografia do Concelho	64,36	25,99	0,04		90,39	7.029,00	0,001	857,72
1.15.7.2.3	Escala 1:25000:								
1.15.7.2.3.1	Por folha	64,36	25,97	0,03		90,36	40,00	0,066	238,32
1.15.7.2.3.2	Do Concelho	64,36	25,97	0,03		90,36	7.029,00	0,002	1.190,89
1.15.7.3	Plantas do Concelho, por freguesias, em suporte digital escala 1:5000:								
1.15.7.3.1	Almada (137 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	137,00	0,004	47,69
1.15.7.3.2	Cacilhas (107 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	107,00	0,005	47,89
1.15.7.3.3	Caparica (1101 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	1.101,00	0,002	238,93
1.15.7.3.4	Charneca de Caparica (2298 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	2.298,00	0,002	332,46
1.15.7.3.5	Cova da Piedade (146 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	146,00	0,004	47,52
1.15.7.3.6	Costa de Caparica (1064 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	1.064,00	0,003	331,91
1.15.7.3.7	Feijó (396 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	396,00	0,004	143,23
1.15.7.3.8	Laranjeiro (386 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	386,00	0,004	143,10
1.15.7.3.9	Pragal (228 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	228,00	0,005	95,86
1.15.7.3.10	Sobreda (591 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	591,00	0,003	165,66
1.15.7.3.11	Trafaria (575 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	575,00	0,003	166,37
1.15.7.4	Ortofotomapas em suporte digital — cobertura fotográfica 2003 — escala 1:10000:								
1.15.7.4.1	Folha completa (área = 2500 ha)	64,36	219,85			284,21	1,00	0,183	51,87
1.16	Fornecimento de cartografia do Ambiente Acústico do Concelho de Almada:								
1.16.1	Extrato da Carta de Ruído em suporte digital:								
1.16.1.1	Por ha	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,231	24,18
1.16.1.2	Por folha (40 ha)	76,94	4,34		23,35	104,63	40,00	0,072	301,23
1.16.2	Extrato da Carta de Ruído em papel								
1.16.2.1	Impressão da cartografia da Carta de Ruído em todas as escalas — por cada impressão A4	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,058	6,06
1.16.3	Para a realização de estudos e trabalhos que incidam sobre a área territorial co concelho de Almada, desde que enquadrados por protocolos específicos, cartografia em formato digital, devendo ser facultado ao Município os resultados dos estudos e outros trabalhos que forem realizados, em formato digital.								
1.16.3.1	Por ha	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,150	15,69
1.16.3.2	Por folha (40 ha)	76,94	4,34		23,35	104,63	40,00	0,048	200,89
1.16.4	Para os particulares e empresas cuja utilização da cartografia de Ruído Ambiente se destine à apresentação de loteamentos e projetos particulares no Município, sendo obrigatório o retorno da informação em suporte digital.								
1.16.4.1	Extrato da Carta do Ambiente Acústico em suporte digital:								
1.16.4.1.1	Por ha	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,125	13,08
1.16.4.1.2	Por folha (40 ha)	76,94	4,34		23,35	104,63	40,00	0,040	167,41
1.16.4.2	Extrato da Carta do Ambiente Acústico em papel:								
1.16.4.2.1	Impressão da cartografia da Carta do Ambiente Acústico em todas as escalas — por cada impressão A4	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,030	3,14
1.16.5	Extrato da carta de zonamento acústico em suporte digital:								
1.16.5.1	Por ha	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,250	26,16
1.16.5.2	Por folha (40 ha)	76,94	4,34		23,35	104,63	40,00	0,080	334,82

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
1.16.6	Extrato da Carta de Zonamento Acústico em papel:								
1.16.6.1	Impressão da cartografia da Zonamento Acústico em todas as escalas — por cada impressão A4	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,060	6,28
1.16.7	Para a realização de estudos e trabalhos que incidam sobre a área territorial do concelho de Almada, desde que enquadrados por protocolos específicos, para cartografia em formato digital, devendo ser facultado ao Município os resultados dos estudos e outros trabalhos que forem realizados, em formato digital.								
1.16.7.1	Por ha	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,150	15,69
1.16.7.2	Por folha (40 ha)	76,94	4,34		23,35	104,63	40,00	0,048	200,89
1.16.8	Para os particulares e empresas cuja utilização da cartografia do zonamento acústico se destine à apresentação de loteamentos e projetos particulares no Município, sendo obrigatório o retorno da informação em suporte digital.								
1.16.8.1	Extrato da carta de zonamento acústico em suporte digital:								
1.16.8.1.1	Por ha	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,125	13,08
1.16.8.1.2	Por folha (40 ha)	76,94	4,34		23,35	104,63	40,00	0,040	167,41
1.16.8.2	Extrato da carta de zonamento acústico em papel:								
1.16.8.2.1	Impressão da cartografia de zonamento acústico em todas as escalas — por cada impressão A4	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,030	3,14
2	Serviços diversos:								
2.1	Emissão de segundas vias de licenças de condução de Ciclomotores, Motociclos de cilindrada não superior a 50 cc e veículos agrícolas	4,20	1,84			6,04	0,50	0,493	1,49
2.2	Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão:					0,00			
2.2.1	Transferência de propriedade	11,89	0,24			12,13	5,00	0,899	54,52
2.3	Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:								
2.3.1	Provas desportivas	11,89	0,24			12,13	1,00	1,000	12,13
2.3.2	Provas desportivas promovidas por pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, associações privadas sem fins lucrativos, instituições de solidariedade social e cooperativas								Isento
2.4	Licença trienal para atividade de Guarda-noturno (n.º 2 art.º5.º do DL 310/2002, de 18/12, alterado pelo DL 114/2008, de 01/07)	11,89	0,24			12,13	5,00	0,993	60,25
2.5	Licença para realização de acampamentos ocasionais — por dia	19,58	3,96			23,54	1,00	2,912	68,55
2.5.1	Licença para realização de acampamentos ocasionais promovidas por pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, associações privadas sem fins lucrativos, instituições de solidariedade social e cooperativas.								Isento
2.6	Licença Especial de Ruído:								
2.6.1	Obras de Construção Civil, até 30 dias (taxa fixa)	108,76	37,26			146,02	3,00	0,809	354,32
2.6.2	Competições Desportivas:								
2.6.2.1	Nacionais (por dia):								
2.6.2.1.1	Dias úteis	108,76	37,26			146,02	1,00	0,607	88,58
2.6.2.1.2	Fins de semana e feriados	108,76	37,26			146,02	1,25	0,607	110,72
2.6.2.2	Internacionais (por dia):								
2.6.2.2.1	Dias úteis	108,76	37,26			146,02	2,00	0,618	180,39
2.6.2.2.2	Fins de semana e feriados	108,76	37,26			146,02	2,50	0,607	221,45
2.6.3	Feiras e Mercados	108,76	37,26			146,02	1,00	0,607	88,58
2.6.4	Festas com música ao vivo/Concertos:								
2.6.4.1	Recintos abertos:								
2.6.4.1.1	Dias úteis:								
2.6.4.1.1.1	Dias úteis — por dia	108,76	37,26			146,02	2,00	0,607	177,16
2.6.4.1.1.2	Dias úteis — por hora	108,76	37,26			146,02	2,00	0,143	41,72
2.6.4.1.2	Fins de semana e feriados:								
2.6.4.1.2.1	Fins de semana e feriados — por dia	108,76	37,26			146,02	2,00	0,758	221,45
2.6.4.1.2.2	Fins de semana e feriados — por hora	108,76	37,26			146,02	2,00	0,179	52,15

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
2.6.4.2	Recintos fechados:								
2.6.4.2.1	Dias úteis:								
2.6.4.2.1.1	Dias úteis — por dia	108,76	37,26			146,02	2,00	0,455	132,87
2.6.4.2.1.2	Dias úteis — por hora	108,76	37,26			146,02	2,00	0,143	41,72
2.6.4.2.2	Fins de semana e feriados:								
2.6.4.2.2.1	Fins de semana e feriados — por dia	108,76	37,26			146,02	2,00	0,569	166,10
2.6.4.2.2.2	Fins de semana e feriados — por hora	108,76	37,26			146,02	2,00	0,136	39,63
2.6.5	Festas com música gravada/Concertos:								
2.6.5.1	Recintos abertos:								
2.6.5.1.1	Dias úteis:								
2.6.5.1.1.1	Dias úteis — por dia	108,76	37,26			146,02	2,00	0,425	124,02
2.6.5.1.1.2	Dias úteis — por hora	108,76	37,26			146,02	2,00	0,100	29,20
2.6.5.1.2	Fins de semana e feriados:								
2.6.5.1.2.1	Fins de semana e feriados — por dia	108,76	37,26			146,02	2,00	0,531	155,01
2.6.5.1.2.2	Fins de semana e feriados — por hora	108,76	37,26			146,02	2,00	0,129	37,55
2.6.5.2	Recintos fechados:								
2.6.5.2.1	Dias úteis:								
2.6.5.2.1.1	Dias úteis — por dia	108,76	37,26			146,02	2,00	0,318	93,01
2.6.5.2.1.2	Dias úteis — por hora	108,76	37,26			146,02	2,00	0,071	20,86
2.6.5.2.2	Fins de semana e feriados:								
2.6.5.2.2.1	Fins de semana e feriados — por dia	108,76	37,26			146,02	2,00	0,398	116,26
2.6.5.2.2.2	Fins de semana e feriados — por hora	108,76	37,26			146,02	2,00	0,093	27,12
2.6.6	Outros eventos	108,76	37,26			146,02	1,00	0,607	88,58
2.7	Ensaios e medições acústicas:								
2.7.1	Durante o período normal de trabalho	205,10	37,02	5,20		247,32	1,00	1,000	247,32
2.7.2	Fora do período normal de trabalho (período noturno e aos sábados, domingos e feriados)	205,10	37,02	5,20		247,32	1,00	1,500	370,98
2.7.3	Para medições a efetuar fora da área do Concelho acresce as despesas a incorrer com a deslocação:								
2.8	Licenciamento de Táxi:								
2.8.1	Licença do Táxi	124,65	23,96			148,61	1,00	0,530	78,82
2.8.2	Averbamento à Licença	124,65	23,96			148,61	0,50	0,530	39,40
2.9	Planos de Emergência Externos (Decreto-Lei n.º 150/2015, de 5 de agosto):								
2.9.1	Plano de Emergência Externo de empresas	9.996,28	6.270,28		2.043,03	18.309,59	1,00	0,994	18.200,00
2.9.2	Revisão e atualização do PEE/empresas, por ano	9.996,28	6.270,28		2.043,03	18.309,59	0,33	0,993	6.000,00
2.9.3	Revisão e atualização do PEE/empresas decorrente de alteração de classificação de perigosidade das substâncias (DL n.º 150/2015, de 5 de agosto)	9.996,28	6.270,28		2.043,03	18.309,59	0,50	0,994	9.100,00
2.10	Remoção de publicidade e outros — por dia ou fração	245,28	37,02			282,29	1,00	1,600	451,67
3	Publicidade:								
3.1	Licença para afixação de placas de proibição de afixação de anúncios — Por cada uma e por ano, ou fração								
3.2	Licença para afixação de anúncios luminosos, iluminados e semelhantes incluindo frisos integrados nos mesmos — por m^2 ou fração e por ano ou fração	31,04	48,63			79,67	1,00	0,842	67,06
3.2.1	Licença para afixação de frisos luminosos quando sejam complementares dos anúncios/reclamos luminosos e não entrem na sua medição por metro linear ou fração e por ano ou fração	9,10	0,24			9,34	1,00	1,000	9,34
3.2.2	No caso dos painéis luminosos e/ou iluminados apresentarem uma alternativa energética economizadora	31,04	48,63			79,67	1,00	0,253	20,12
3.3	Licença para afixação de anúncio eletrónico e semelhante: — Por m² ou fração da área do dispositivo e por ano ou fração	31,86	78,63			110,49	1,00	0,972	107,37
3.4	Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário e equipamento urbano — por ano ou fração:								
3.4.1	Mupis, colunas e semelhantes — por m^2 ou fração	18,90	21,13			40,03	1,00	0,594	23,79
3.4.2	Abrigos — por m^2 ou fração	6,56	2,74			9,30	1,00	0,805	7,49
3.4.3	Sinalização económica, por cada indicação publicitária:								
3.4.3.1	Com ocupação de espaço público	18,90	21,13			40,03	1,00	1,000	40,03
3.4.3.2	Sem ocupação de espaço público	18,90	18,63			37,53	1,00	0,562	21,09

	Tabela de taxas	Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
3.4.4	Outros:								
3.4.4.1	Com ocupação de espaço público	18,90	21,13			40,03	1,00	0,594	23,79
3.4.4.2	Sem ocupação de espaço público.	18,90	18,63			37,53	1,00	0,562	21,09
3.5	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em bandeirolas e similares: Por cada e por ano ou fração:								
3.5.1	Com ocupação de espaço público	24,05	48,63			72,68	1,00	0,806	58,60
3.5.2	Sem ocupação de espaço público.	20,18	18,63			38,81	1,00	0,576	22,37
3.6	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em painéis, chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e semelhantes: Por m^2:								
3.6.1	Com ocupação de espaço público:								
3.6.1.1	Por mês ou fração.	9,80	21,13			30,93	1,00	0,458	14,16
3.6.1.2	Por ano ou fração superior a quatro meses . . .	20,18	48,63			68,81	1,00	0,796	54,77
3.6.1.3	Por quadrimestre	6,73	16,21			22,94	1,00	1,000	22,94
3.6.2	Sem ocupação de espaço público:								
3.6.2.1	Por mês ou fração.	5,89	18,63			24,52	1,00	0,308	7,54
3.6.2.2	Por ano ou fração superior a quatro meses . . .	16,24	18,63			34,87	1,00	0,564	19,66
3.6.2.3	Por quadrimestre	5,41	6,21			11,62	1,00	1,000	11,62
3.7	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário e equipamento de esplanada:								
3.7.1	Toldos, guarda-ventos e semelhantes, por m^2 ou fração	8,49	18,63			27,12	0,90	0,481	11,74
3.7.2	Cadeiras, mesas, guarda-sóis e semelhantes, por unidade	8,49	18,63			27,12	0,90	0,481	11,74
3.8	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em pilares publicitários e instalações especiais — por m^2 e por ano ou fração	55,50	48,63			104,13	1,00	0,875	91,09
3.9	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em balões e semelhantes, insufláveis — por dia ou fração.	8,47	18,63			27,10	1,00	0,464	12,56
3.10	Licença para campanhas publicitárias de rua, por dia e local:								
3.10.1	Distribuição de panfletos	16,53	18,63			35,16	1,00	0,577	20,27
3.10.2	Distribuição de produtos	12,66	18,63			31,29	1,00	0,525	16,43
3.10.3	Degustação.	12,66	18,63			31,29	1,00	0,525	16,43
3.10.4	Outras ações promocionais	10,73	18,63			29,36	1,00	0,495	14,52
3.11	Licença para afixação ou inscrição de publicidade em unidades móveis:								
3.11.1	Unidades móveis publicitárias — por m^2 ou fração e por ano ou fração	4,64	18,63			23,27	1,00	0,467	10,87
3.11.2	Em transportes públicos ou particulares — por m^2, por anúncio ou fração e por ano ou fração	4,64	18,63			23,27	1,00	0,389	9,06
3.11.3	Em transportes públicos ou particulares, quando alusivos à firma proprietária — por m2, por anúncio ou fração e por ano ou fração.	4,64	18,63			23,27	1,00	0,293	6,81
3.12	Licença para emissão de publicidade sonora:								
3.12.1	Aparelhos emitindo no espaço público ou para o espaço público com fins de publicidade — por dia ou fração	11,09	0,24			11,33	1,00	0,729	8,26
3.13	Licença para afixação ou inscrição de publicidade estática no interior de edifícios ou instalações municipais: — Por ano ou fração e por m^2:								
3.13.1	Equipamentos desportivos:								
3.13.1.1	Complexo Desportivo "Cidade de Almada" e Pista de Atletismo	73,41	30,24			103,65	1,00	1,647	170,67
3.13.1.2	Outras instalações	73,41	30,24			103,65	1,00	0,823	85,34
3.13.2	Equipamentos culturais	73,41	30,24			103,65	1,00	1,235	128,00
3.13.3	Outras instalações municipais	73,41	30,24			103,65	1,00	0,823	85,34
3.14	Licença para afixação ou inscrição de publicidade não prevista nos artigos anteriores, por m^2 ou fração:								
3.14.1	Por mês ou fração.	12,48	2,74			15,22	1,00	0,814	12,39
3.14.2	Por ano ou fração	16,28	30,24			46,52	1,00	0,953	44,32
3.15	Licença para filmagens ou sessão fotográfica em espaço público: por hora e local	31,86	100,24			132,10	1,00	0,947	125,11

	Tabela de taxas	Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
4	Ocupação de espaço público:								
4.1	Licença de ocupação do espaço aéreo do espaço público:								
4.1.1	Alpendres ou palas, fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — por m² de área ou fração e por ano ou fração	11,09	21,13			32,22	1,00	0,434	13,98
4.1.2	Sanefa — por metro linear de frente ou fração e por ano ou fração	11,09	21,13			32,22	0,20	0,435	2,80
4.1.3	Toldos — por m² de área ou fração e por ano ou fração	11,09	21,13			32,22	0,25	0,435	3,50
4.1.4	Condutas para recolha de entulhos — por semana ou fração	11,09	21,13			32,22	0,02	0,436	0,27
4.1.5	Outras ocupações do espaço aéreo — por m² ou fração de projeção sobre o espaço público e por ano ou fração	11,09	21,13			32,22	1,00	0,434	13,98
4.2	Licença de ocupação da superfície e do subsolo de espaço público:								
4.2.1	Circos — por m² ou fração:								
4.2.1.1	Por semana	3,30	18,88			22,18	0,09	0,220	0,44
4.2.1.2	Por mês	3,30	18,88			22,18	0,30	0,222	1,48
4.2.2	Carrosséis e pistas de automóveis e outras instalações provisórias — por m² ou fração:								
4.2.2.1	Por semana	3,30	18,88			22,18	0,30	0,222	1,48
4.2.2.2	Por mês	3,30	18,88			22,18	1,00	0,221	4,91
4.2.3	Quiosques de venda de produtos alimentares — por m² ou fração e por mês:								
4.2.3.1	Venda de gelados	1,22	18,88			20,10	1,00	0,192	3,86
4.2.3.2	Outros produtos alimentares	1,22	18,88			20,10	1,20	0,192	4,63
4.2.4	Quiosque de venda, exposição e divulgação de outros produtos — Por m² ou fração:								
4.2.4.1	Por mês	1,22	18,88			20,10	1,00	0,134	2,70
4.2.4.2	Por ano	1,22	18,88			20,10	12,00	0,094	22,71
4.2.5	Guarda-ventos — Por m² de área ou fração e por mês ou fração;	2,38	19,13			21,51	1,00	0,114	2,45
4.2.6	Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios — por m² ou fração:								
4.2.6.1	Por ano	5,19	63,63			68,82	1,00	0,773	53,20
4.2.7	Esplanadas abertas — Por m² ou fração:								
4.2.7.1	Por mês	6,54	19,88			26,42	1,00	0,226	5,96
4.2.7.2	Por ano	6,54	33,63			40,17	1,00	0,518	20,81
4.2.8	Estrutura fixa ao solo ou inamovível de caráter duradouro, destinada a atividades económicas cujo procedimento de atribuição seja de iniciativa do Município:								
4.2.8.1	Por mês	6,54	19,88			26,42	1,00	0,113	2,98
4.2.8.2	Por ano	6,54	33,63			40,17	1,00	0,259	10,41
4.2.9	Máquinas automáticas de divertimento para crianças, de venda de guloseimas, arcas de gelados e semelhantes:								
4.2.9.1	Por cada e por mês	6,54	18,85			25,39	1,00	0,216	5,49
4.2.9.2	Por cada e por ano	63,02	21,13			84,15	1,00	0,778	65,50
4.2.10	Veículos automóveis ou similares por m²:								
4.2.10.1	Por dia	3,30	18,73			22,03	1,00	0,136	2,99
4.2.10.2	Por mês	3,30	18,73			22,03	30,00	0,095	62,88
4.2.11	Com veículo pesado, guindaste ou grua para elevação de materiais ou outros equipamentos, por m² ou fração de superfície de via pública e por dia (exceto para execução de obras de manutenção e conservação)	23,80	18,83			42,63	1,00	0,599	25,53
4.2.12	Andaimes (exceto para execução de obras de manutenção e conservação) — por andar ou pavimento a que correspondem, por metro linear ou fração e por mês ou fração:								
4.2.12.1	Áreas urbanas consolidadas	3,30	18,73			22,03	1,00	0,050	1,11
4.2.12.2	Outras áreas	3,30	18,73			22,03	1,00	0,035	0,78
4.2.13	Estaleiros, caldeiras, amassadouros, contentores e depósitos de entulho ou de materiais, por m² ou fração e por mês ou fração (exceto para execução de obras de manutenção e conservação):								
4.2.13.1	Áreas urbanas consolidadas	3,30	18,73			22,03	1,00	0,280	6,16
4.2.13.2	Outras áreas	3,30	18,73			22,03	1,00	0,196	4,31

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
4.2.14	Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — Por metro linear ou fração:								
4.2.14.1	Com diâmetro até 200 mm.	6,54	18,83			25,37	1,00	0,471	11,96
4.2.14.2	Por diâmetro superior a 200 mm	6,54	18,83			25,37	1,00	0,566	14,35
4.2.15	Utilização de subsolo com tubos e condutas em infraestruturas de operadores de gás — Por metro linear ou fração e por ano:								
4.2.15.1	Com diâmetro até 200 mm.				0,90	0,90	1,00	1,000	0,90
4.2.15.2	Por diâmetro superior a 200 mm				1,10	1,10	1,00	1,000	1,10
4.2.16	Depósitos à superfície, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras — por m^3 ou fração e por ano	63,02	21,13			84,15	1,00	0,778	65,50
4.2.17	Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras — por m^3 ou fração e por ano	63,02	21,13			84,15	1,00	0,467	39,31
4.2.18	Outras ocupações não previstas nos números anteriores — Por m^2 ou fração (exceto para execução de obras de manutenção e conservação):								
4.2.18.1	Com construção:								
4.2.18.1.1	Por mês ou fração.	3,30	18,83			22,13	1,00	0,185	4,09
4.2.18.1.2	Por ano	3,30	18,83			22,13	12,00	0,148	39,18
4.2.18.2	Sem construção:								
4.2.18.2.1	Por mês ou fração.	3,30	18,83			22,13	1,00	0,111	2,45
4.2.18.2.2	Por ano	3,30	18,83			22,13	12,00	0,089	23,51
4.2.19	Utilização de infraestruturas de energia elétrica de Baixa Tensão para atividade diferente daquela:								
4.2.19.1	Apoios de suporte de cabos de energia elétrica em baixa tensão (postes, consolas e postaletes) — por unidade e por mês	3,30	18,67			21,97	1,00	0,067	1,48
4.2.19.2	Cabos condutores — por metro linear ou frações e por ano:								
4.2.19.2.1	Subterrâneos.	3,30	18,67			21,97	1,00	0,038	0,83
4.2.19.2.2	Aéreos	3,30	18,67			21,97	1,00	0,045	0,99
4.2.20	Estruturas que servem de suporte físico a antenas de telecomunicações, designadamente, de redes móveis de comunicações, tais como mastros ou caixas exteriores, ocupando a via pública ou localizadas em edifícios municipais, por unidade por ano ou fração.	3,30	18,88			22,17	180,00	1,000	3.991,29
4.3	Licença para instalação de bombas abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água:								
4.3.1	Bombas de carburantes líquidos — Por cada carburante e por ano:								
4.3.1.1	Instaladas inteiramente na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95
4.3.1.2	Instaladas na via pública mas com depósitos em propriedade particular	31,86	127,02			158,88	1,00	2,209	350,88
4.3.1.3	Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	2,209	350,88
4.3.1.4	Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública.	31,86	127,02			158,88	1,00	1,963	311,89
4.3.2	Bombas de ar ou água — Por cada e por ano:								
4.3.2.1	Instaladas inteiramente na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95
4.3.2.2	Instaladas na via pública mas com depósitos em propriedade particular	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95
4.3.2.3	Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95
4.3.2.4	Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública.	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95
4.3.3	Bombas volantes, abastecendo na via pública — Por cada e por ano	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95
4.3.4	Tomadas — por cada e por ano:								
4.3.4.1	De ar, instaladas noutras bombas:								
4.3.4.1.1	Com compressor saliente na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95
4.3.4.1.2	Com compressor ocupando apenas o subsolo da via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95
4.3.4.1.3	Com compressor em propriedade particular ou dentro de qualquer bomba, mas abastecendo na via pública.	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95
4.3.4.2	De água, abastecendo na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	0,818	129,95

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
5	Mercados, feiras e similares:								
5.1	Emissão do título de ocupação — Por ano ou fração:								
5.1.1	Ocupante:								
5.1.1.1	Emissão ou renovação do título/cartão de identificação	4,20	1,84			6,04	0,70	1,000	4,23
5.1.1.2	Segunda via	4,20	1,84			6,04	0,50	1,781	5,38
5.1.2	Empregado e/ou colaboradores ou familiar do ocupante:								
5.1.2.1	Emissão ou renovação do título/cartão de identificação	4,20	1,84			6,04	0,70	0,315	1,33
5.1.2.2	Segunda via	4,20	1,84			6,04	0,50	1,781	5,38
5.1.3	Descarregador	4,20	1,84			6,04	0,70	1,000	4,23
5.2	Venda por grosso:								
5.2.1	Produtos hortícolas e frutícolas em área coberta — Por m² ou fração:								
5.2.1.1	Por dia	0,19	0,11	0,09	0,03	0,41	1,00	1,000	0,41
5.2.1.2	Por mês	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	0,731	9,03
5.2.2	Produtos hortícolas e frutícolas em área descoberta — Por m² ou fração:								
5.2.2.1	Por dia	0,19	0,11	0,09	0,03	0,41	1,00	1,000	0,41
5.2.2.2	Por mês	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	0,976	6,03
5.2.3	Ocupação por volume e por dia — área coberta ou descoberta:	0,19	0,11	0,09	0,03	0,41	1,00	0,947	0,39
5.2.4	Em viaturas nos parques ou na área descoberta, vendendo diretamente — por viatura e por mês:								
5.2.4.1	Em área descoberta	5,74	3,25	47,56	0,80	57,36	1,00	0,990	56,78
5.2.4.2	Em área coberta	5,74	3,25	47,56	0,80	57,36	1,00	1,700	97,51
5.3	Venda a retalho:								
5.3.1	Lojas — por m² ou fração e por mês:								
5.3.1.1	Lojas abertas para o exterior do mercado com horário independente do funcionamento do mercado:								
5.3.1.1.1	Talhos, restauração e bebidas	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	1,000	12,36
5.3.1.1.2	Peixarias	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	0,950	11,74
5.3.1.1.3	Mercearias, charcutarias e frutaria	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	0,900	11,13
5.3.1.1.4	Floristas	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	0,700	8,65
5.3.1.1.5	Outros	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	0,600	7,42
5.3.1.2	Lojas fechadas para o exterior do mercado:								
5.3.1.2.1	Talhos, restauração e bebidas	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	1,000	6,18
5.3.1.2.2	Peixarias	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	0,950	5,87
5.3.1.2.3	Mercearias, charcutarias e frutarias	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	0,900	5,56
5.3.1.2.4	Floristas	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	0,700	4,33
5.3.1.2.5	Outros	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	0,600	3,71
5.3.2	Bancas de peixe — cada:								
5.3.2.1	Por dia	0,77	0,43	0,34	0,11	1,65	1,25	0,980	2,02
5.3.2.2	Por mês	22,97	13,00	10,25	3,21	49,44	1,00	0,473	23,38
5.3.3	Bancas — cada:								
5.3.3.1	Por dia	0,77	0,43	0,34	0,11	1,65	1,25	0,500	1,03
5.3.3.2	Por mês	22,97	13,00	10,25	3,21	49,44	1,00	0,300	14,83
5.3.4	Bancas com vitrina frigorífica — por mês:								
5.3.4.1	Vitrina frigorífica — propriedade particular	22,97	13,00	10,25	3,21	49,44	1,00	0,700	34,61
5.3.4.2	Vitrina frigorífica — propriedade do município	22,97	13,00	18,58	3,21	57,77	1,00	0,700	40,44
5.3.5	Lugares de terrado — por mês ou fração:								
5.3.5.1	Por dia	0,19	0,11		0,03	0,33	1,00	1,200	0,39
5.3.5.2	Por mês	5,74	3,25		0,80	9,80	1,00	1,000	9,80
5.3.6	Ocupação em armazém por volume e por dia	0,19	0,11	0,09	0,03	0,41	1,00	1,000	0,41
5.4	Venda em feiras e similares:								
5.4.1	Lugares formais — cada:								
5.4.1.1	Por mês	4,50	8,84	0,44		13,77	1,50	1,000	20,66
5.4.1.2	Por ano	53,95	106,04	5,26		165,26	1,00	1,000	165,26
5.4.2	Lugares informais — por m²:								
5.4.2.1	Por dia	0,15	0,29	0,01		0,45	1,00	1,000	0,45
5.4.2.2	Por mês	4,50	8,84	0,44		13,77	1,00	0,679	9,35
5.5	Utilização de câmaras frigoríficas — Por dia ou fração:								
5.5.1	Produtos hortícolas e frutícolas — por caixa ou volume		1,26			1,26	1,00	0,516	0,65
5.5.2	Peixe, carnes, miudezas e criação — por caixa ou volume		1,45			1,45	1,00	0,668	0,97

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
5.6	Utilização da instalação elétrica geral dos mercados — por cada e por mês:								
5.6.1	Frigoríficos, arcas frigoríficas e similares		38,33			38,33	1,00	0,993	38,07
5.6.2	Serra elétrica		5,42			5,42	1,00	1,000	5,42
6	Higiene e salubridade:								
6.1	Recolha de resíduos sólidos de praias concessionadas — por época balnear:								
6.1.1	Ligadas à rede de abastecimento público de água (limpeza do areal)	3.721,50	220,00			3.941,50	0,50	0,149	294,29
6.1.2	Não ligadas à rede de abastecimento público de água (limpeza do areal e recolha de resíduos sólidos domésticos)	3.721,50	220,00			3.941,50	1,00	0,149	588,59
6.2	Remoção de entulhos — por saco (tipo Big-bag)	7,14	21,75			28,89	1,00	0,522	15,09
6.3	Recolha de Resíduos urbanos de grandes produtores — por contentor de 800 l	18,25	18,64			36,89	1,00	1,000	36,89
7	Cemitérios:								
7.1	Inumações:								
7.1.1	Em sepulturas temporárias								
7.1.1.1	Normais	11,52	17,50			29,02	1,00	0,886	25,70
7.1.1.2	Antipoluente e acelerador de decomposição de matéria orgânica	11,52	22,50			34,02	1,00	0,869	29,56
7.1.2	Em sepulturas perpétuas:								
7.1.2.1	Caixão de madeira	11,52	17,50			29,02	1,00	1,063	30,84
7.1.2.2	Caixão de zinco	11,52	17,50			29,02	1,00	1,178	34,18
7.1.3	Em jazigos particulares:								
7.1.3.1	Térreos	11,52	17,50			29,02	1,00	1,284	37,26
7.1.3.2	Subterrâneos ou de capela	11,52	17,50			29,02	1,00	1,771	51,40
7.1.4	Em jazigos municipais e sua ocupação:								
7.1.4.1	Por período de um ano ou fração	11,52	17,50			29,02	1,00	0,886	25,70
7.1.4.2	Com caráter de perpetuidade	11,52	17,50			29,02	1,00	59,037	1.713,35
7.2	Crematório:								
7.2.1	Cremação:								
7.2.1.1	Residente no concelho	30,87	27,18	45,99	95,80	199,84	1,00	1,000	199,84
7.2.1.2	Não residente no concelho	30,87	27,18	45,99	95,80	199,84	1,00	1,500	299,76
7.2.2	Cremação de ossadas, fetos mortos e peças anatómicas:								
7.2.2.1	Existentes em cemitérios do município	30,87	27,18	45,99	95,80	199,84	0,50	0,700	69,94
7.2.2.2	Provenientes de quaisquer outros cemitérios	30,87	27,18	45,99	95,80	199,84	1,00	0,700	139,89
7.3	Exumação (por ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do Cemitério)	11,52	17,50			29,02	1,00	1,019	29,56
7.4	Trasladação dentro do Cemitério:								
7.4.1	Cinzas	11,52	17,50			29,02	1,00	0,330	9,58
7.4.2	Ossadas	11,52	17,50			29,02	1,00	0,292	8,47
7.5	Ocupação de ossários municipais:								
7.5.1	Por cada período de um ano ou fração	4,20		5,12		9,32	1,00	0,593	5,53
7.6	Concessão de terrenos para ampliar e manter jazigos:								
7.6.1	Ampliar e manter:								
7.6.1.1	Os primeiros 3 m² ou fração	15,04	0,24	7,50		22,78	50,00	1,138	1.295,74
7.6.1.2	O 4.º e 5.º m² — cada	15,04	0,24	7,50		22,78	60,00	0,316	431,91
7.6.1.3	Cada m² a mais ou fração	15,04	0,24	7,50		22,78	100,00	0,284	647,87
7.6.1.4	A ampliação de jazigos já existentes será taxada pelo valor que corresponder ao escalão da metragem desses terrenos no conjunto das áreas de ocupação e da ampliação a fazer.								
7.7	Averbamentos de transferência de titularidade do direito de ocupação de sepulturas ou ossários, jazigos ou concessão de terrenos	4,20	0,24			4,44	1,00	0,619	2,75
7.8	Licenças de obras em jazigos e sepulturas perpetuas e prorrogação de prazo de execução de obras determinadas pela Câmara:								
7.8.1	Reconstrução, ampliação e modificação de jazigos — por mês	11,89	0,24			12,13	5,00	1,000	60,65
7.8.2	Revestimento em cantaria ou mármore de sepultura perpetua, incluindo lápides, floreiras, etc. — cada e por mês	11,89	0,24			12,13	4,00	0,845	40,98
7.8.3	Manutenção	11,89	0,24			12,13	1,00	0,000	
7.9	Venda de flores no interior dos cemitérios:								
7.9.1	Por m² ou fração e por mês	5,74	3,25			8,99	0,50	0,745	3,35
7.9.2	Por m² ou fração e por ano	68,92	39,01			107,93	0,50	0,433	23,38

	Tabela de taxas	Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
8	Obras particulares/operações de loteamento e obras de urbanização:								
8.1	Indicação, verificação ou marcação de alinhamento ou nivelamento para efeitos de construção — por cada	32,50	19,59			52,09	1,00	1,000	52,09
8.2	Averbamentos de:								
8.2.1	Titularidade em processos, licenças e alvarás	11,89	0,24			12,13	1,00	1,000	12,13
8.2.2	Depósito de Ficha Técnica da Habitação	19,41	0,24			19,65	1,00	0,860	16,89
8.3	Licença de construção e admissão de Comunicação Prévia:								
8.3.1	Por cada período de 22 dias úteis ou fração	62,25	4,80			67,05	1,00	0,127	8,50
8.3.2	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 1.ª prorrogação do prazo:								
8.3.2.1	Para habitação unifamiliar	62,25	4,80			67,05	1,00	0,254	17,01
8.3.2.2	Para habitação plurifamiliar e outros usos	62,25	4,80			67,05	1,00	0,761	51,03
8.3.3	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 2.ª prorrogação do prazo:								
8.3.3.1	Para habitação unifamiliar	62,25	4,80			67,05	1,00	0,380	25,51
8.3.3.2	Para habitação plurifamiliar e outros usos	62,25	4,80			67,05	1,00	1,000	67,05
8.4	Autorização de utilização:								
8.4.1	Por cada fogo e seus anexos	11,19	0,24			11,43	1,00	0,571	6,53
8.4.2	Por cada 50 m^2 ou fração de outros usos	11,19	0,24			11,43	1,00	0,571	6,53
8.5	Procedimentos Especiais de Licenciamento ou Autorização:								
8.5.1	Autorização de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	30,58	18,63			49,21	2,00	0,824	81,13
8.5.2	Licenciamento de instalações de armazenamento de produtos derivados do Petróleo, instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo e Áreas de Serviço:								
8.5.2.1	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração, nos termos do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua atual redação, e do Regulamento de Procedimentos de Licenciamento de Instalações de Armazenamento de Produtos derivados do Petróleo, Instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo e Áreas de Serviço	225,60	18,63			244,23	1,00	1,000	244,23
8.5.2.2	Vistorias relativas ao processo de licenciamento	270,72	18,63			289,35	1,00	0,728	210,77
8.5.2.3	Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	270,72	18,63			289,35	1,00	0,728	210,77
8.5.2.4	Vistorias periódicas	270,72	18,63			289,35	1,00	0,728	210,77
8.5.2.5	Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	270,72	18,63			289,35	1,00	0,728	210,77
8.5.2.6	Vistorias para parques de armazenagem de garrafas de GPL, com capacidade ≥ 0,520 m^3	270,72	18,63			289,35	1,00	1,000	289,35
8.5.2.7	Averbamentos	270,72	18,63			289,35	1,00	0,500	144,67
8.6	Vistorias:								
8.6.1	Vistorias de demolição — Por cada piso a demolir	270,72	18,63			289,35	1,00	0,091	26,28
8.6.2	Vistorias para autorização de utilização — Por cada fogo e seus anexos ou unidade de ocupação	45,12	18,63			63,75	1,00	0,288	18,35
8.6.2.1	Em caso de repetição de vistoria por causa imputável ao requerente, ou de novo pedido por desistência do primeiro, será cobrado 3 vezes o valor definido em 8.6.2:								
8.6.3	Vistorias nos termos dos artigos 89.º e 90.º do RJUE	76,94	18,63			95,56	1,00	0,288	27,55
8.6.4	Vistorias para receção provisória e definitiva de obras de urbanização	107,02	18,63			125,64	1,00	0,292	36,73
8.6.5	Outras Vistorias e Relatórios Técnicos	107,02	18,63			125,64	1,00	0,146	18,35
8.6.6	Vistoria para verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 6.º do DL 128/2014, de 29 de agosto (regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local)	67,68	18,63			86,31	1,00	0,400	34,52

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
8.7	Informações Prévias e Informações sobre o estado e andamento de processos:								
8.7.1	Informações nos termos da alínea *a*) do artigo 110.º do RJUE	19,75	2,40			22,15	1,00	0,828	18,35
8.7.2	Informações nos termos da alínea *b*) do artigo 110.º do RJUE, quando não requeridas pelo titular do processo	19,75	2,40			22,15	1,00	0,828	18,35
8.7.3	Informação prévia prevista no artigo 14.º, n.º 1 do RJUE	70,99	4,80			75,79	1,20	1,000	90,94
8.7.4	Informação prévia prevista no artigo 14.º, n.º 2 do RJUE	70,99	4,80			75,79	1,20	1,000	90,94
8.8	Emissão de alvarás de licença de loteamento e de obras de urbanização:								
8.8.1	Emissão de alvará de loteamento por cada unidade de habitação ou cada 100 m² ou fração de outras utilizações	24,66	4,80			29,46	1,00	0,244	7,18
8.8.2	Por cada aditamento ao alvará	24,66	4,80			29,46	1,00	0,122	3,60
8.8.3	Prazo de execução de obras de urbanização:								
8.8.3.1	Por cada período de 22 dias úteis ou fração	24,66	4,80			29,46	1,00	0,244	7,18
8.8.3.2	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 1.ª prorrogação do prazo	24,66	4,80			29,46	1,00	0,244	7,18
8.8.3.3	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 2.ª prorrogação do prazo	24,66	4,80			29,46	1,00	0,244	7,18
8.9	Certidão de Destaque	30,96	23,19			54,15	2,30	1,000	124,54
8.10	Participação nos equipamentos coletivos locais, em áreas em que as infraestruturas não estejam asseguradas pelo loteador ou em lotes constituídos ao abrigo do artigo 6.º, n.os 4 e 5 do RJUE, na sua atual redação, por fogo			3.572,15		3.572,15	1,00	1,000	3.572,15
8.11	Comparticipação na obra de enxugo na bacia de Vale Cavala, por cada fogo ou utilização equivalente			3.041,75		3.041,75	1,00	1,000	3.041,75
8.12	Taxa municipal de urbanização referente à comparticipação na realização, manutenção e reforço das infraestruturas gerais:								
8.12.1	Por m² de área de construção para habitação, comércio, serviços e armazéns, incluindo arrecadações, na área que ultrapasse 50 % do uso principal:								
8.12.1.1	UNOP 1 — Almada Nascente			69,52		69,52	0,85	0,996	58,87
8.12.1.2	UNOP 2 — Laranjeiro			69,52		69,52	0,85	0,996	58,87
8.12.1.3	UNOP 3 — Almada Poente			69,52		69,52	0,85	0,996	58,87
8.12.1.4	UNOP 4 — Vale Mourelos			69,52		69,52	0,80	1,000	55,62
8.12.1.5	UNOP 5 — Monte de Caparica			69,52		69,52	0,85	0,996	58,87
8.12.1.6	UNOP 6 — Pêra, mais áreas urbanas consolidadas da Freguesia da Trafaria			69,52		69,52	0,80	1,000	55,62
8.12.1.7	UNOP 7 — Trafaria/Costa da Caparica, exceto as áreas urbanas consolidadas da Freguesia da Trafaria			69,52		69,52	0,85	0,996	58,87
8.12.1.8	UNOP 8 — Funchalinho			69,52		69,52	0,85	0,996	58,87
8.12.1.9	UNOP 9 — Capuchos			69,52		69,52	0,85	0,996	58,87
8.12.1.10	UNOP 10 — Charneca de Caparica			69,52		69,52	0,80	1,000	55,62
8.12.1.11	UNOP 11 — Sobreda/Vales			69,52		69,52	0,80	1,000	55,62
8.12.1.12	UNOP 12 — Quintinhas/Vale Cavala			69,52		69,52	0,80	1,000	55,62
8.12.1.13	UNOP 13 — Matas			69,52		69,52	0,80	1,000	55,62
8.12.1.14	UNOP 14 — Aroeira			69,52		69,52	0,80	1,000	55,62
8.12.2	Por m² de construção para empreendimentos turísticos e por m² de área de ocupação de edificações industriais, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 0,20 ao valor base definido em 8.12.1, visando o incentivo ao desenvolvimento económico e turístico do concelho;								
8.12.3	Em operações urbanísticas desenvolvidas no âmbito do Polo Tecnológico de Empresas de Inovação do Parque de Ciências e Tecnologia Almada/Setúbal (Madan Parque) e em edificações destinadas a Industrias de Base Tecnológica localizadas em espaços I&D (Investigação e Desenvolvimento) previstos no PDMA — isento, visando o incentivo ao desenvolvimento económico e sustentável do concelho;								

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
8.12.4	Nas operações urbanísticas em áreas em que as infraestruturas não estejam asseguradas pelo loteador ou em lotes constituídos ao abrigo do artigo 6.º, n.os 4 e 5 do RJUE, na sua atual redação, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 1,50 ao valor base definido em 8.12.1, em função da área edificável no lote.								
8.12.5	Alteração ao uso fixado na licença ou autorização de utilização, por cada m² de área útil da fração sujeita a mudança de uso:								
8.12.5.1	De habitação, indústria e armazéns para comércio, serviços e equipamentos privados, nas UNOP's 1, 2 e 7, exceto as áreas urbanas consolidadas da Trafaria e as situações abrangidas por estudos de mudanças de uso devidamente aprovadas pela Câmara, e projetos de criação de emprego aprovados e apoiados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2,0 ao valor base definido em 8.12.1; Suspenso, pelo período de um ano, para os processos pendentes, iniciados e executados nesse período.								
8.12.5.2	De parqueamento ou arrecadações ou similares, para qualquer outro uso em todo o concelho, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2,0 ao valor base definido em 8.12.1;								
8.12.5.3	Outras operações materiais do solo para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 0,5 ao valor base definido em 8.12.1, por m² de solo utilizado.								
8.13	Comparticipação nas infraestruturas periféricas na zona da Aroeira, proporcionalmente a cada parcela de 5.000 m²			55.900,00		55.900,00	1,00	1,000	55.900,00
8.14	Execução de obras de infraestruturas a garantir pelos urbanizadores na área do Plano Parcial de Almada, por m² de área de construção. . . .			107,17		107,17	1,00	1,000	107,17
8.15	Nos casos em que exista aumento da área de construção que gera deficit de estacionamento, haverá lugar à seguinte comparticipação por cada lugar de estacionamento			10.000,00		10.000,00	1,00	1,000	10.000,00
8.16	Inspeções de ascensores, escadas mecânicas e tapetes rolantes:								
8.16.1	Inspeções periódicas ou extraordinárias	23,43	98,40			121,83	1,10	1,000	134,01
8.16.2	Reinspeções	11,72	73,80			85,52	1,10	1,000	94,07
8.16.3	Selagem e desselagem de elevadores.	11,72	73,80			85,52	1,10	1,000	94,07
8.17	Taxas de Controlo no âmbito do SIR:								
8.17.1	Nos termos do artigo 79.º do DL n.º 169/2012, de 1 de agosto, alterado e republicado pelo DL n.º 73/2015, de 11 de maio que aprova o Sistema de Indústria Responsável (SIR), e sem prejuízo das taxas previstas em legislação específica, é devido o pagamento de uma taxa única para cada um dos seguintes atos: (Taxa única calculada no quadro II do anexo V do DL 169/2012 a ser regulamentada por Portaria dos membros do governo (artigo 80.º).								
8.17.1.1	Emissão de títulos digitais previstos no SIR . . .				94,92	94,92	1,00	1,000	94,92
8.17.1.2	Alterações, aditamentos ou atualizações aos títulos digitais previstos no SIR, excecionadas as atualizações decorrentes da realização de vistorias de conformidade para os efeitos previstos nas al. *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 36.º				94,92	94,92	1,00	1,000	94,92
8.17.1.3	Apreciação dos pedidos de exclusão do regime de prevenção e controlo integrados da poluição				94,92	94,92	1,00	1,000	94,92
8.17.1.4	Apreciação de pedidos de conversão em ZER . . .				94,92	94,92	1,00	1,000	94,92
8.17.1.5	Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos				94,92	94,92	1,00	1,000	94,92

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa final 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo total			
9	Serviço veterinário:								
9.1	Segurança Alimentar:								
9.1.1	Vistorias a veículos de transporte de géneros alimentícios ou unidades móveis ou amovíveis de comércio não sedentário de géneros alimentícios	61,08	18,63			79,71	0,50	0,367	14,63
9.1.2	Vistorias a estabelecimentos de comércio de produtos alimentares	61,08	18,63			79,71	0,75	1,000	59,78
9.2	Serviços prestados pelo Serviço Veterinário:								
9.2.1	Estadia de animais segundo enquadramento legal (por animal e por cada período de 24:00 horas ou fração):								
9.2.1.1	Canídeos e felinos	4,87	0,45			5,32	1,00	0,444	2,36
9.2.1.2	Outros animais	4,87	0,45			5,32	1,00	0,882	4,69
9.2.2	Recolha de animal na via pública (por animal)	8,61	11,19			19,80	1,00	0,592	11,73
9.2.3	Recolha de animais para efeitos de vigilância sanitária, fora do concelho, acresce o valor por km percorrido	7,41	6,61			14,02	1,00	1,000	14,02
9.2.4	Vigilância clínica (recolha estipulada por lei — por animal e por cada período de 24:00 horas ou fração)	12,39	0,45			12,84	1,00	0,848	10,89
9.2.5	Occisão (por animal)	7,41	6,61			14,02	1,00	0,949	13,31
9.2.6	Incineração (por kg)		1,07			1,07	1,00	1,000	1,07
9.2.7	Esterilização/Castração de canídeos perigosos ou potencialmente perigosos, para situações definidas legalmente e com comprovativo de insuficiência económica:								
9.2.7.1	Cadela até 10 kg	47,97	11,48			59,45	1,00	0,773	45,95
9.2.7.2	Cadela de 10 a 25 kg	47,97	17,04			65,01	1,00	0,923	60,00
9.2.7.3	Cadela mais de 25 kg	47,97	22,78			70,75	1,00	1,047	74,05
9.2.7.4	Cão até 10 kg	31,98	11,48			43,46	1,00	0,863	37,52
9.2.7.5	Cão de 10 a 25 kg	31,98	14,39			46,37	1,00	1,112	51,57
9.2.7.6	Cão mais de 25 kg	31,98	16,23			48,21	1,00	1,361	65,62

* Às taxas constantes da presente tabela será acrescido, quando devido, o IVA, à taxa legal em vigor.

Tabela de taxas		Taxa
1	Serviços administrativos:	
1.1	Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela	8,03
1.2	Licenciamento de recinto:	
1.2.1	Licenças de recinto — Por cada período ou fração de 30 dias	6,89
1.2.2	Vistoria de recinto	14,63
1.3	Registo de minas e de nascentes de águas mineromedicinais	14,63
1.4	Averbamentos não especialmente contemplados na presente tabela	4,01
1.5	Rubrica em livros, processos e documentos — cada rubrica	0,16
1.6	Balcão do Empreendedor:	
1.6.1	Mera Comunicação Prévia	39,96
1.6.2	Autorização	63,46
1.6.3	Aos n.os 1.6.1 e 1.6.2 acrescem, sempre que aplicável, os valores das taxas respetivas das atividades específicas.	
1.6.4	Alteração do titular do estabelecimento	38,49
1.7	Vistorias:	
1.7.1	A veículos	14,63
1.7.2	Outras não especialmente previstas nesta tabela	14,63
1.8	Vistoria complementar para instalação de estabelecimento sujeito a alvará municipal	14,63
1.9	Afixação de editais de entidades estranhas ao Município	2,75
1.10	Buscas, por cada ano, excetuando-se o do pedido ou aquele que expressamente se indique:	
1.10.1	Aparecendo o objeto da busca	2,75
1.10.2	Não aparecendo o objeto da busca	1,55
1.11	Conferição e autenticação de documentos apresentados por particulares — por cada folha	2,75
1.12	Autenticação de documentos arquivados:	
1.12.1	Por cada autenticação	3,62
1.12.2	Acresce por cada lauda de positivo	1,74
1.13	Certidões:	
1.13.1	De teor:	
1.13.1.1	Não excedendo uma lauda	2,13
1.13.1.2	Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	1,43

	Tabela de taxas	Taxa
1.13.2	Narrativa:	
1.13.2.1	Não excedendo uma lauda	6,42
1.13.2.2	Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	1,43
1.13.3	Certidões para efeitos de IMI — por cada fogo ou fração equivalente	14,29
1.14	Segundas vias de Alvarás, Licenças e outros documentos	9,63
1.15	Fornecimento de cartografia topográfica:	
1.15.1	Cartografia de base comum em suporte digital à escala 1/1000:	
1.15.1.1	Por ha	19,16
1.15.1.2	Por folha (40 ha)	239,37
1.15.1.3	Do Concelho (7029 ha)	23.979,35
1.15.2	Cartografia generalizada em suporte digital — cobertura fotográfica 2003:	
1.15.2.1	Escala 1:5000:	
1.15.2.1.1	Por folha	476,69
1.15.2.1.2	Do Concelho	1.906,69
1.15.2.2	Escala 1:10000:	
1.15.2.2.1	Por folha	285,99
1.15.2.2.2	Cartografia do Concelho	1.715,45
1.15.2.3	Escala 1:25000:	
1.15.2.3.1	Por folha	476,63
1.15.2.3.2	Do Concelho	2.381,78
1.15.3	Plantas do Concelho, por freguesias, em suporte digital escala 1:5000:	
1.15.3.1	Almada (137 ha)	95,38
1.15.3.2	Cacilhas (107 ha)	95,78
1.15.3.3	Caparica (1101 ha)	477,85
1.15.3.4	Charneca de Caparica (2298 ha)	664,91
1.15.3.5	Cova da Piedade (146 ha)	95,05
1.15.3.6	Costa de Caparica (1064 ha)	663,83
1.15.3.7	Feijó (396 ha)	286,45
1.15.3.8	Laranjeiro (386 ha)	286,20
1.15.3.9	Pragal (228 ha)	191,73
1.15.3.10	Sobreda (591 ha)	331,32
1.15.3.11	Trafaria (575 ha)	332,75
1.15.4	Ortofotomapas em suporte digital — cobertura fotográfica 2003 — escala 1:10000:	
1.15.4.1	Folha completa (área = 2500 ha)	103,74
1.15.5	Fornecimento em suporte papel:	
1.15.5.1	Impressão de cartografia vetorial em A0 e outros formatos, para todas as escalas — por cada impressão	4,66
1.15.5.2	Impressão de cartografia em formato raster A0, em qualquer escala- por cada impressão	10,38
1.15.6	Para as instituições de ensino credenciadas ou estudantes, e outras instituições da Administração Central, bem como da existência de protocolos específicos:	
1.15.6.1	Cartografia de base comum em suporte digital à escala 1/1000:	
1.15.6.1.1	Por ha	11,50
1.15.6.1.2	Por folha (40 ha)	143,62
1.15.6.1.3	Do Concelho (7029 ha)	14.387,61
1.15.6.2	Cartografia generalizada em suporte digital — cobertura fotográfica 2003:	
1.15.6.2.1	Escala 1:5000:	
1.15.6.2.1.1	Por folha	286,02
1.15.6.2.1.2	Do Concelho	1.144,01
1.15.6.2.2	Escala 1:10000:	
1.15.6.2.2.1	Por folha	171,60
1.15.6.2.2.2	Cartografia do Concelho	1.029,27
1.15.6.2.3	Escala 1:25000:	
1.15.6.2.3.1	Por folha	285,98
1.15.6.2.3.2	Do Concelho	1.429,07
1.15.6.3	Plantas do Concelho, por freguesias, em suporte digital escala 1:5000:	
1.15.6.3.1	Almada (137 ha)	57,23
1.15.6.3.2	Cacilhas (107 ha)	57,47
1.15.6.3.3	Caparica (1101 ha)	286,71
1.15.6.3.4	Charneca de Caparica (2298 ha)	398,95
1.15.6.3.5	Cova da Piedade (146 ha)	57,03
1.15.6.3.6	Costa de Caparica (1064 ha)	398,30
1.15.6.3.7	Feijó (396 ha)	171,87
1.15.6.3.8	Laranjeiro (386 ha)	171,72
1.15.6.3.9	Pragal (228 ha)	115,04
1.15.6.3.10	Sobreda (591 ha)	198,79
1.15.6.3.11	Trafaria (575 ha)	199,65
1.15.6.4	Ortofotomapas em suporte digital — cobertura fotográfica 2003 — escala 1:10000:	
1.15.6.4.1	Folha completa (área = 2500 ha)	62,24
1.15.7	Para os particulares e empresas, cuja utilização da cartografia se destina à apresentação de Loteamentos e projetos particulares no município, sendo obrigatório o retorno da informação em suporte digital:	
1.15.7.1	Cartografia de base comum em suporte digital à escala 1/1000:	
1.15.7.1.1	Por ha	9,58
1.15.7.1.2	Por folha (40 ha)	119,68
1.15.7.1.3	Do Concelho (7029 ha)	11.989,67
1.15.7.2	Cartografia generalizada em suporte digital — cobertura fotográfica 2003:	
1.15.7.2.1	Escala 1:5000:	
1.15.7.2.1.1	Por folha	238,35
1.15.7.2.1.2	Do Concelho	953,34

	Tabela de taxas	Taxa
1.15.7.2.2	Escala 1:10000:	
1.15.7.2.2.1	Por folha	143,00
1.15.7.2.2.2	Cartografia do Concelho	857,72
1.15.7.2.3	Escala 1:25000:	
1.15.7.2.3.1	Por folha	238,32
1.15.7.2.3.2	Do Concelho	1.190,89
1.15.7.3	Plantas do Concelho, por freguesias, em suporte digital escala 1:5000:	
1.15.7.3.1	Almada (137 ha)	47,69
1.15.7.3.2	Cacilhas (107 ha)	47,89
1.15.7.3.3	Caparica (1101 ha)	238,93
1.15.7.3.4	Charneca de Caparica (2298 ha)	332,46
1.15.7.3.5	Cova da Piedade (146 ha)	47,52
1.15.7.3.6	Costa de Caparica (1064 ha)	331,91
1.15.7.3.7	Feijó (396 ha)	143,23
1.15.7.3.8	Laranjeiro (386 ha)	143,10
1.15.7.3.9	Pragal (228 ha)	95,86
1.15.7.3.10	Sobreda (591 ha)	165,66
1.15.7.3.11	Trafaria (575 ha)	166,37
1.15.7.4	Ortofotomapas em suporte digital — cobertura fotográfica 2003 — escala 1:10000:	
1.15.7.4.1	Folha completa (área = 2500 ha)	51,87
1.16	Fornecimento de cartografia do Ambiente Acústico do Concelho de Almada:	
1.16.1	Extrato da Carta de Ruído em suporte digital:	
1.16.1.1	Por ha	24,18
1.16.1.2	Por folha (40 ha)	301,23
1.16.2	Extrato da Carta de Ruído em papel:	
1.16.2.1	Impressão da cartografia da Carta de Ruído em todas as escalas — por cada impressão A4	6,06
1.16.3	Para a realização de estudos e trabalhos que incidam sobre a área territorial do concelho de Almada, desde que enquadrados por protocolos específicos, cartografia em formato digital, devendo ser facultado ao Município os resultados dos estudos e outros trabalhos que forem realizados, em formato digital:	
1.16.3.1	Por ha	15,69
1.16.3.2	Por folha (40 ha)	200,89
1.16.4	Para os particulares e empresas cuja utilização da cartografia de Ruído Ambiente se destine à apresentação de loteamentos e projetos particulares no Município, sendo obrigatório o retorno da informação em suporte digital:	
1.16.4.1	Extrato da Carta do Ambiente Acústico em suporte digital:	
1.16.4.1.1	Por ha	13,08
1.16.4.1.2	Por folha (40 ha)	167,41
1.16.4.2	Extrato da Carta do Ambiente Acústico em papel:	
1.16.4.2.1	Impressão da cartografia da Carta do Ambiente Acústico em todas as escalas — por cada impressão A4	3,14
1.16.5	Extrato da carta de zonamento acústico em suporte digital:	
1.16.5.1	Por ha	26,16
1.16.5.2	Por folha (40 ha)	334,82
1.16.6	Extrato da Carta de Zonamento Acústico em papel:	
1.16.6.1	Impressão da cartografia da Zonamento Acústico em todas as escalas — por cada impressão A4	6,28
1.16.7	Para a realização de estudos e trabalhos que incidam sobre a área territorial co concelho de Almada, desde que enquadrados por protocolos específicos, para cartografia em formato digital, devendo ser facultado ao Município os resultados dos estudos e outros trabalhos que forem realizados, em formato digital:	
1.16.7.1	Por ha	15,69
1.16.7.2	Por folha (40 ha)	200,89
1.16.8	Para os particulares e empresas cuja utilização da cartografia do zonamento acústico se destine à apresentação de loteamentos e projetos particulares no Município, sendo obrigatório o retorno da informação em suporte digital:	
1.16.8.1	Extrato da carta de zonamento acústico em suporte digital:	
1.16.8.1.1	Por ha	13,08
1.16.8.1.2	Por folha (40 ha)	167,41
1.16.8.2	Extrato da carta de zonamento acústico em papel:	
1.16.8.2.1	Impressão da cartografia de zonamento acústico em todas as escalas — por cada impressão A4	3,14
2	Serviços diversos:	
2.1	Emissão de segundas vias de licenças de condução de Ciclomotores, Motociclos de cilindrada não superior a 50 cc e veículos agrícolas	1,49
2.2	Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão:	
2.2.1	Transferência de propriedade	54,52
2.3	Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
2.3.1	Provas desportivas	12,13
2.3.2	Provas desportivas promovidas por pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, associações privadas sem fins lucrativos, instituições de solidariedade social e cooperativas	Isento
2.4	Licença trienal para atividade de Guarda-noturno (n.º 2 art.º5.º do DL 310/2002, de 18/12, alterado pelo DL 114/2008, de 01/07)	60,25
2.5	Licença para realização de acampamentos ocasionais — por dia	68,55
2.5.1	Licença para realização de acampamentos ocasionais promovidas por pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, associações privadas sem fins lucrativos, instituições de solidariedade social e cooperativas	Isento
2.6	Licença Especial de Ruído:	
2.6.1	Obras de Construção Civil, até 30 dias (taxa fixa)	354,32
2.6.2	Competições Desportivas:	
2.6.2.1	Nacionais (por dia):	
2.6.2.1.1	Dias úteis	88,58
2.6.2.1.2	Fins de semana e feriados	110,72

	Tabela de taxas	Taxa
2.6.2.2	Internacionais (por dia):	
2.6.2.2.1	Dias úteis	180,39
2.6.2.2.2	Fins de semana e feriados	221,45
2.6.3	Feiras e Mercados	88,58
2.6.4	Festas com música ao vivo/Concertos:	
2.6.4.1	Recintos abertos:	
2.6.4.1.1	Dias úteis:	
2.6.4.1.1.1	Dias úteis — por dia	177,16
2.6.4.1.1.2	Dias úteis — por hora	41,72
2.6.4.1.2	Fins de semana e feriados	
2.6.4.1.2.1	Fins de semana e feriados — por dia	221,45
2.6.4.1.2.2	Fins de semana e feriados — por hora	52,15
2.6.4.2	Recintos fechados:	
2.6.4.2.1	Dias úteis:	
2.6.4.2.1.1	Dias úteis — por dia	132,87
2.6.4.2.1.2	Dias úteis — por hora	41,72
2.6.4.2.2	Fins de semana e feriados:	
2.6.4.2.2.1	Fins de semana e feriados — por dia	166,10
2.6.4.2.2.2	Fins de semana e feriados — por hora	39,63
2.6.5	Festas com música gravada/Concertos:	
2.6.5.1	Recintos abertos:	
2.6.5.1.1	Dias úteis:	
2.6.5.1.1.1	Dias úteis — por dia	124,02
2.6.5.1.1.2	Dias úteis — por hora	29,20
2.6.5.1.2	Fins de semana e feriados:	
2.6.5.1.2.1	Fins de semana e feriados — por dia	155,01
2.6.5.1.2.2	Fins de semana e feriados — por hora	37,55
2.6.5.2	Recintos fechados:	
2.6.5.2.1	Dias úteis:	
2.6.5.2.1.1	Dias úteis — por dia	93,01
2.6.5.2.1.2	Dias úteis — por hora	20,86
2.6.5.2.2	Fins de semana e feriados:	
2.6.5.2.2.1	Fins de semana e feriados — por dia	116,26
2.6.5.2.2.2	Fins de semana e feriados — por hora	27,12
2.6.6	Outros eventos	88,58
2.7	Ensaios e medições acústicas:	
2.7.1	Durante o período normal de trabalho	247,32
2.7.2	Fora do período normal de trabalho (período noturno e aos sábados, domingos e feriados)	370,98
2.7.3	Para medições a efetuar fora da área do Concelho acresce as despesas a incorrer com a deslocação:	
2.8	Licenciamento de Táxi:	
2.8.1	Licença do Táxi	78,82
2.8.2	Averbamento à Licença	39,40
2.9	Planos de Emergência Externos (Decreto-Lei n.º 150/2015, de 5 de agosto):	
2.9.1	Plano de Emergência Externo de empresas	18.200,00
2.9.2	Revisão e atualização do PEE/empresas, por ano	6.000,00
2.9.3	Revisão e atualização do PEE/empresas decorrente de alteração de classificação de perigosidade das substâncias (DL n.º 150/2015, de 5 de agosto)	9.100,00
2.10	Remoção de publicidade e outros — por dia ou fração	451,67
3	Publicidade:	
3.1	Licença para afixação de placas de proibição de afixação de anúncios: — Por cada uma e por ano, ou fração;	
3.2	Licença para afixação de anúncios luminosos, iluminados e semelhantes incluindo frisos integrados nos mesmos — por m^2 ou fração e por ano ou fração	67,06
3.2.1	Licença para afixação de frisos luminosos quando sejam complementares dos anúncios/reclamos luminosos e não entrem na sua medição por metro linear ou fração e por ano ou fração	9,34
3.2.2	No caso dos painéis luminosos e/ou iluminados apresentarem uma alternativa energética economizadora	20,12
3.3	Licença para afixação de anúncio eletrónico e semelhante — Por m² ou fração da área do dispositivo e por ano ou fração	107,37
3.4	Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário e equipamento urbano — por ano ou fração:	
3.4.1	Mupis, colunas e semelhantes — por m^2 ou fração	23,79
3.4.2	Abrigos — por m^2 ou fração	7,49
3.4.3	Sinalização económica, por cada indicação publicitária:	
3.4.3.1	Com ocupação de espaço público	40,03
3.4.3.2	Sem ocupação de espaço público	21,09
3.4.4	Outros:	
3.4.4.1	Com ocupação de espaço público	23,79
3.4.4.2	Sem ocupação de espaço público	21,09
3.5	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em bandeirolas e similares: Por cada e por ano ou fração:	
3.5.1	Com ocupação de espaço público	58,60
3.5.2	Sem ocupação de espaço público	22,37
3.6	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em painéis, chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e semelhantes: Por m^2:	
3.6.1	Com ocupação de espaço público:	
3.6.1.1	Por mês ou fração	14,16
3.6.1.2	Por ano ou fração superior a quatro meses	54,77
3.6.1.3	Por quadrimestre	22,94

	Tabela de taxas	Taxa
3.6.2	Sem ocupação de espaço público:	
3.6.2.1	Por mês ou fração	7,54
3.6.2.2	Por ano ou fração superior a quatro meses	19,66
3.6.2.3	Por quadrimestre	11,62
3.7	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário e equipamento de esplanada:	
3.7.1	Toldos, guarda-ventos e semelhantes, por m^2 ou fração	11,74
3.7.2	Cadeiras, mesas, guarda-sóis e semelhantes, por unidade	11,74
3.8	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em pilares publicitários e instalações especiais — por m^2 e por ano ou fração	91,09
3.9	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em balões e semelhantes, insufláveis — por dia ou fração	12,56
3.10	Licença para campanhas publicitárias de rua, por dia e local:	
3.10.1	Distribuição de panfletos	20,27
3.10.2	Distribuição de produtos	16,43
3.10.3	Degustação	16,43
3.10.4	Outras ações promocionais	14,52
3.11	Licença para afixação ou inscrição de publicidade em unidades móveis:	
3.11.1	Unidades móveis publicitárias — por m^2 ou fração e por ano ou fração	10,87
3.11.2	Em transportes públicos ou particulares — por m^2, por anúncio ou fração e por ano ou fração	9,06
3.11.3	Em transportes públicos ou particulares, quando alusivos à firma proprietária — por m^2, por anúncio ou fração e por ano ou fração	6,81
3.12	Licença para emissão de publicidade sonora:	
3.12.1	Aparelhos emitindo no espaço público ou para o espaço público com fins de publicidade — por dia ou fração	8,26
3.13	Licença para afixação ou inscrição de publicidade estática no interior de edifícios ou instalações municipais: — Por ano ou fração e por m^2:	
3.13.1	Equipamentos desportivos:	
3.13.1.1	Complexo Desportivo "Cidade de Almada" e Pista de Atletismo	170,67
3.13.1.2	Outras instalações	85,34
3.13.2	Equipamentos culturais	128,00
3.13.3	Outras instalações municipais	85,34
3.14	Licença para afixação ou inscrição de publicidade não prevista nos artigos anteriores, por m^2 ou fração:	
3.14.1	Por mês ou fração	12,39
3.14.2	Por ano ou fração	44,32
3.15	Licença para filmagens ou sessão fotográfica em espaço público: por hora e local	125,11
4	Ocupação de espaço público:	
4.1	Licença de ocupação do espaço aéreo do espaço público:	
4.1.1	Alpendres ou palas, fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — por m^2 de área ou fração e por ano ou fração	13,98
4.1.2	Sanefa — por metro linear de frente ou fração e por ano ou fração	2,80
4.1.3	Toldos — por m2 de área ou fração e por ano ou fração	3,50
4.1.4	Condutas para recolha de entulhos — por semana ou fração	0,27
4.1.5	Outras ocupações do espaço aéreo — por m² ou fração de projeção sobre o espaço público e por ano ou fração	13,98
4.2	Licença de ocupação da superfície e do subsolo de espaço público:	
4.2.1	Circos — por m² ou fração:	
4.2.1.1	Por semana	0,44
4.2.1.2	Por mês	1,48
4.2.2	Carrosséis e pistas de automóveis e outras instalações provisórias — por m² ou fração:	
4.2.2.1	Por semana;	1,48
4.2.2.2	Por mês;	4,91
4.2.3	Quiosques de venda de produtos alimentares — por m² ou fração e por mês;	
4.2.3.1	Venda de gelados	3,86
4.2.3.2	Outros produtos alimentares	4,63
4.2.4	Quiosque de venda, exposição e divulgação de outros produtos — Por m² ou fração:	
4.2.4.1	Por mês	2,70
4.2.4.2	Por ano	22,71
4.2.5	Guarda-ventos — Por m^2 de área ou fração e por mês ou fração	2,45
4.2.6	Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios — por m² ou fração:	
4.2.6.1	Por ano	53,20
4.2.7	Esplanadas abertas — Por m² ou fração:	
4.2.7.1	Por mês	5,96
4.2.7.2	Por ano	20,81
4.2.8	Estrutura fixa ao solo ou inamovível de caráter duradouro, destinada a atividades económicas cujo procedimento de atribuição seja de iniciativa do Município:	
4.2.8.1	Por mês	2,98
4.2.8.2	Por ano	10,41
4.2.9	Máquinas automáticas de divertimento para crianças, de venda de guloseimas, arcas de gelados e semelhantes:	
4.2.9.1	Por cada e por mês	5,49
4.2.9.2	Por cada e por ano	65,50
4.2.10	Veículos automóveis ou similares por m^2:	
4.2.10.1	Por dia	2,99
4.2.10.2	Por mês	62,88
4.2.11	Com veículo pesado, guindaste ou grua para elevação de materiais ou outros equipamentos, por m² ou fração de superfície de via pública e por dia (exceto para execução de obras de manutenção e conservação)	25,53
4.2.12	Andaimes (exceto para execução de obras de manutenção e conservação) — por andar ou pavimento a que correspondem, por metro linear ou fração e por mês ou fração:	
4.2.12.1	Áreas urbanas consolidadas	1,11
4.2.12.2	Outras áreas	0,78

	Tabela de taxas	Taxa
4.2.13	Estaleiros, caldeiras, amassadouros, contentores e depósitos de entulho ou de materiais, por m² ou fração e por mês ou fração: (exceto para execução de obras de manutenção e conservação):	
4.2.13.1	Áreas urbanas consolidadas	6,16
4.2.13.2	Outras áreas	4,31
4.2.14	Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — Por metro linear ou fração:	
4.2.14.1	Com diâmetro até 200 mm	11,96
4.2.14.2	Por diâmetro superior a 200 mm	14,35
4.2.15	Utilização de subsolo com tubos e condutas em infraestruturas de operadores de gás — Por metro linear ou fração e por ano:	
4.2.15.1	Com diâmetro até 200 mm	0,90
4.2.15.2	Por diâmetro superior a 200 mm	1,10
4.2.16	Depósitos à superfície, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras — por m³ ou fração e por ano	65,50
4.2.17	Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras — por m³ ou fração e por ano	39,31
4.2.18	Outras ocupações não previstas nos números anteriores — Por m² ou fração: (exceto para execução de obras de manutenção e conservação):	
4.2.18.1	Com construção:	
4.2.18.1.1	Por mês ou fração	4,09
4.2.18.1.2	Por ano	39,18
4.2.18.2	Sem construção:	
4.2.18.2.1	Por mês ou fração	2,45
4.2.18.2.2	Por ano	23,51
4.2.19	Utilização de infraestruturas de energia elétrica de Baixa Tensão para atividade diferente daquela:	
4.2.19.1	Apoios de suporte de cabos de energia elétrica em baixa tensão (postes, consolas e postaletes) — por unidade e por mês	1,48
4.2.19.2	Cabos condutores — por metro linear ou frações e por ano:	
4.2.19.2.1	Subterrâneos	0,83
4.2.19.2.2	Aéreos	0,99
4.2.20	Estruturas que servem de suporte físico a antenas de telecomunicações, designadamente, de redes móveis de comunicações, tais como mastros ou caixas exteriores, ocupando a via pública ou localizadas em edifícios municipais, por unidade por ano ou fração	3.991,29
4.3	Licença para instalação de bombas abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água:	
4.3.1	Bombas de carburantes líquidos — Por cada carburante e por ano:	
4.3.1.1	Instaladas inteiramente na via pública	129,95
4.3.1.2	Instaladas na via pública mas com depósitos em propriedade particular	350,88
4.3.1.3	Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública	350,88
4.3.1.4	Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública	311,89
4.3.2	Bombas de ar ou água — Por cada e por ano:	
4.3.2.1	Instaladas inteiramente na via pública	129,95
4.3.2.2	Instaladas na via pública mas com depósitos em propriedade particular	129,95
4.3.2.3	Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública	129,95
4.3.2.4	Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública	129,95
4.3.3	Bombas volantes, abastecendo na via pública — Por cada e por ano	129,95
4.3.4	Tomadas — por cada e por ano:	
4.3.4.1	De ar, instaladas noutras bombas:	
4.3.4.1.1	Com compressor saliente na via pública	129,95
4.3.4.1.2	Com compressor ocupando apenas o subsolo da via pública	129,95
4.3.4.1.3	Com compressor em propriedade particular ou dentro de qualquer bomba, mas abastecendo na via pública	129,95
4.3.4.2	De água, abastecendo na via pública	129,95
5	Mercados, feiras e similares:	
5.1	Emissão do título de ocupação — Por ano ou fração:	
5.1.1	Ocupante:	
5.1.1.1	Emissão ou renovação do título/cartão de identificação	4,23
5.1.1.2	Segunda via	5,38
5.1.2	Empregado e/ou colaboradores ou familiar do ocupante:	
5.1.2.1	Emissão ou renovação do título/cartão de identificação	1,33
5.1.2.2	Segunda via	5,38
5.1.3	Descarregador	4,23
5.2	Venda por grosso:	
5.2.1	Produtos hortícolas e frutícolas em área coberta — Por m² ou fração:	
5.2.1.1	Por dia	0,41
5.2.1.2	Por mês	9,03
5.2.2	Produtos hortícolas e frutícolas em área descoberta — Por m² ou fração:	
5.2.2.1	Por dia	0,41
5.2.2.2	Por mês	6,03
5.2.3	Ocupação por volume e por dia — área coberta ou descoberta	0,39
5.2.4	Em viaturas nos parques ou na área descoberta, vendendo diretamente — por viatura e por mês:	
5.2.4.1	Em área descoberta:	56,78
5.2.4.2	Em área coberta	97,51
5.3	Venda a retalho:	
5.3.1	Lojas — por m² ou fração e por mês:	
5.3.1.1	Lojas abertas para o exterior do mercado com horário independente do funcionamento do mercado:	
5.3.1.1.1	Talhos, restauração e bebidas	12,36
5.3.1.1.2	Peixarias	11,74
5.3.1.1.3	Mercearias, charcutarias e frutaria	11,13
5.3.1.1.4	Floristas	8,65
5.3.1.1.5	Outros	7,42

	Tabela de taxas	Taxa
5.3.1.2	Lojas fechadas para o exterior do mercado:	
5.3.1.2.1	Talhos, restauração e bebidas	6,18
5.3.1.2.2	Peixarias	5,87
5.3.1.2.3	Mercearias, charcutarias e frutarias	5,56
5.3.1.2.4	Floristas	4,33
5.3.1.2.5	Outros	3,71
5.3.2	Bancas de peixe — cada:	
5.3.2.1	Por dia	2,02
5.3.2.2	Por mês	23,38
5.3.3	Bancas — cada:	
5.3.3.1	Por dia	1,03
5.3.3.2	Por mês	14,83
5.3.4	Bancas com vitrina frigorífica — por mês:	
5.3.4.1	Vitrina frigorífica — propriedade particular	34,61
5.3.4.2	Vitrina frigorífica — propriedade do município	40,44
5.3.5	Lugares de terrado — por mês ou fração:	
5.3.5.1	Por dia	0,39
5.3.5.2	Por mês	9,80
5.3.6	Ocupação em armazém por volume e por dia	0,41
5.4	Venda em feiras e similares:	
5.4.1	Lugares formais — cada:	
5.4.1.1	Por mês	20,66
5.4.1.2	Por ano	165,26
5.4.2	Lugares informais — por m²:	
5.4.2.1	Por dia	0,45
5.4.2.2	Por mês	9,35
5.5	Utilização de câmaras frigoríficas — Por dia ou fração:	
5.5.1	Produtos hortícolas e frutícolas — por caixa ou volume	0,65
5.5.2	Peixe, carnes, miudezas e criação — por caixa ou volume	0,97
5.6	Utilização da instalação elétrica geral dos mercados — por cada e por mês:	
5.6.1	Frigoríficos, arcas frigoríficas e similares	38,07
5.6.2	Serra elétrica	5,42
6	Higiene e salubridade:	
6.1	Recolha de resíduos sólidos de praias concessionadas — por época balnear:	
6.1.1	Ligadas à rede de abastecimento público de água (limpeza do areal)	294,29
6.1.2	Não ligadas à rede de abastecimento público de água (limpeza do areal e recolha de resíduos sólidos domésticos)	588,59
6.2	Remoção de entulhos — por saco (tipo Big-bag)	15,09
6.3	Recolha de Resíduos urbanos de grandes produtores — por contentor de 800 l	36,89
7	Cemitérios:	
7.1	Inumações:	
7.1.1	Em sepulturas temporárias:	
7.1.1.1	Normais	25,70
7.1.1.2	Antipoluente e acelerador de decomposição de matéria orgânica	29,56
7.1.2	Em sepulturas perpétuas:	
7.1.2.1	Caixão de madeira	30,84
7.1.2.2	Caixão de zinco	34,18
7.1.3	Em jazigos particulares:	
7.1.3.1	Térreos	37,26
7.1.3.2	Subterrâneos ou de capela	51,40
7.1.4	Em jazigos municipais e sua ocupação:	
7.1.4.1	Por período de um ano ou fração	25,70
7.1.4.2	Com caráter de perpetuidade	1.713,35
7.2	Crematório	
7.2.1	Cremação:	
7.2.1.1	Residente no concelho	199,84
7.2.1.2	Não residente no concelho	299,76
7.2.2	Cremação de ossadas, fetos mortos e peças anatómicas:	
7.2.2.1	Existentes em cemitérios do município	69,94
7.2.2.2	Provenientes de quaisquer outros cemitérios	139,89
7.3	Exumação (por ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do Cemitério)	29,56
7.4	Trasladação dentro do Cemitério:	
7.4.1	Cinzas	9,58
7.4.2	Ossadas	8,47
7.5	Ocupação de ossários municipais:	
7.5.1	Por cada período de um ano ou fração	5,53
7.6	Concessão de terrenos para ampliar e manter jazigos:	
7.6.1	Ampliar e manter:	
7.6.1.1	Os primeiros 3 m² ou fração	1.295,74
7.6.1.2	O 4.º e 5.º m² — cada	431,91
7.6.1.3	Cada m² a mais ou fração	647,87
7.6.1.4	A ampliação de jazigos já existentes será taxada pelo valor que corresponder ao escalão da metragem desses terrenos no conjunto das áreas de ocupação e da ampliação a fazer.	
7.7	Averbamentos de transferência de titularidade do direito de ocupação de sepulturas ou ossários, jazigos ou concessão de terrenos	2,75
7.8	Licenças de obras em jazigos e sepulturas perpetuas e prorrogação de prazo de execução de obras determinadas pela Câmara:	
7.8.1	Reconstrução, ampliação e modificação de jazigos — por mês	60,65

	Tabela de taxas	Taxa
7.8.2	Revestimento em cantaria ou mármore de sepultura perpetua, incluindo lápides, floreiras, etc. — cada e por mês	40,98
7.8.3	Manutenção:	
7.9	Venda de flores no interior dos cemitérios:	
7.9.1	Por m^2 ou fração e por mês	3,35
7.9.2	Por m^2 ou fração e por ano	23,38
8	Obras particulares/Operações de loteamento e obras de urbanização:	
8.1	Indicação, verificação ou marcação de alinhamento ou nivelamento para efeitos de construção — por cada	52,09
8.2	Averbamentos de:	
8.2.1	Titularidade em processos, licenças e alvarás	12,13
8.2.2	Depósito de Ficha Técnica da Habitação	16,89
8.3	Licença de construção e admissão de Comunicação Prévia:	
8.3.1	Por cada período de 22 dias úteis ou fração	8,50
8.3.2	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 1.ª prorrogação do prazo:	
8.3.2.1	Para habitação unifamiliar	17,01
8.3.2.2	Para habitação plurifamiliar e outros usos	51,03
8.3.3	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 2.ª prorrogação do prazo:	
8.3.3.1	Para habitação unifamiliar	25,51
8.3.3.2	Para habitação plurifamiliar e outros usos	67,05
8.4	Autorização de utilização:	
8.4.1	Por cada fogo e seus anexos	6,53
8.4.2	Por cada 50 m^2 ou fração de outros usos	6,53
8.5	Procedimentos Especiais de Licenciamento ou Autorização:	
8.5.1	Autorização de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	81,13
8.5.2	Licenciamento de instalações de armazenamento de produtos derivados do Petróleo, instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo e Áreas de Serviço:	
8.5.2.1	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração, nos termos do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua atual redação, e do Regulamento de Procedimentos de Licenciamento de Instalações de Armazenamento de Produtos derivados do Petróleo, Instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo e Áreas de Serviço	244,23
8.5.2.2	Vistorias relativas ao processo de licenciamento	210,77
8.5.2.3	Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	210,77
8.5.2.4	Vistorias periódicas	210,77
8.5.2.5	Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	210,77
8.5.2.6	Vistorias para parques de armazenagem de garrafas de GPL, com capacidade $\geq 0{,}520$ m^3	289,35
8.5.2.7	Averbamentos	144,67
8.6	Vistorias:	
8.6.1	Vistorias de demolição — Por cada piso a demolir	26,28
8.6.2	Vistorias para autorização de utilização — Por cada fogo e seus anexos ou unidade de ocupação	18,35
8.6.2.1	Em caso de repetição de vistoria por causa imputável ao requerente, ou de novo pedido por desistência do primeiro, será cobrado 3 vezes o valor definido em 8.6.2.	
8.6.3	Vistorias nos termos dos artigos 89.º e 90.º do RJUE	27,55
8.6.4	Vistorias para receção provisória e definitiva de obras de urbanização	36,73
8.6.5	Outras Vistorias e Relatórios Técnicos	18,35
8.6.6	Vistoria para verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 6.º do DL 128/2014, de 29 de agosto (regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local)	34,52
8.7	Informações Prévias e Informações sobre o estado e andamento de processos:	
8.7.1	Informações nos termos da alínea *a*) do artigo 110.º do RJUE	18,35
8.7.2	Informações nos termos da alínea *b*) do artigo 110.º do RJUE, quando não requeridas pelo titular do processo	18,35
8.7.3	Informação prévia prevista no artigo 14.º, n.º 1 do RJUE	90,94
8.7.4	Informação prévia prevista no artigo 14.º, n.º 2 do RJUE	90,94
8.8	Emissão de alvarás de licença de loteamento e de obras de urbanização:	
8.8.1	Emissão de alvará de loteamento por cada unidade de habitação ou cada 100 m^2 ou fração de outras utilizações	7,18
8.8.2	Por cada aditamento ao alvará	3,60
8.8.3	Prazo de execução de obras de urbanização	
8.8.3.1	Por cada período de 22 dias úteis ou fração	7,18
8.8.3.2	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 1.ª prorrogação do prazo	7,18
8.8.3.3	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 2.ª prorrogação do prazo	7,18
8.9	Certidão de Destaque	124,54
8.10	Participação nos equipamentos coletivos locais, em áreas em que as infraestruturas não estejam asseguradas pelo loteador ou em lotes constituídos ao abrigo do artigo 6.º, n.os 4 e 5 do RJUE, na sua atual redação, por fogo	3.572,15
8.11	Comparticipação na obra de enxugo na bacia de Vale Cavala, por cada fogo ou utilização equivalente	3.041,75
8.12	Taxa municipal de urbanização referente à comparticipação na realização, manutenção e reforço das infraestruturas gerais:	
8.12.1	Por m^2 de área de construção para habitação, comércio, serviços e armazéns, incluindo arrecadações, na área que ultrapasse 50 % do uso principal:	
8.12.1.1	UNOP 1 — Almada Nascente	58,87
8.12.1.2	UNOP 2 — Laranjeiro	58,87
8.12.1.3	UNOP 3 — Almada Poente	58,87
8.12.1.4	UNOP 4 — Vale Mourelo	55,62
8.12.1.5	UNOP 5 — Monte de Caparica	58,87
8.12.1.6	UNOP 6 — Pêra, mais áreas urbanas consolidadas da Freguesia da Trafaria	55,62
8.12.1.7	UNOP 7 — Trafaria/Costa da Caparica, exceto as áreas urbanas consolidadas da Freguesia da Trafaria	58,87
8.12.1.8	UNOP 8 — Funchalinho	58,87
8.12.1.9	UNOP 9 — Capuchos	58,87

	Tabela de taxas	Taxa
8.12.1.10	UNOP 10 — Charneca de Caparica	55,62
8.12.1.11	UNOP 11 — Sobreda/Vales	55,62
8.12.1.12	UNOP 12 — Quintinhas/Vale Cavala	55,62
8.12.1.13	UNOP 13 — Matas	55,62
8.12.1.14	UNOP 14 — Aroeira	55,62
8.12.2	Por m² de construção para empreendimentos turísticos e por m² de área de ocupação de edificações industriais, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 0,20 ao valor base definido em 8.12.1, visando o incentivo ao desenvolvimento económico e turístico do concelho	
8.12.3	Em operações urbanísticas desenvolvidas no âmbito do Polo Tecnológico de Empresas de Inovação do Parque de Ciências e Tecnologia Almada/Setúbal (Madan Parque) e em edificações destinadas a Industrias de Base Tecnológica localizadas em espaços I&D (Investigação e Desenvolvimento) previstos no PDMA — isento, visando o incentivo ao desenvolvimento económico e sustentável do concelho.	
8.12.4	Nas operações urbanísticas em áreas em que as infraestruturas não estejam asseguradas pelo loteador ou em lotes constituídos ao abrigo do artigo 6.º, n.os 4 e 5 do RJUE, na sua atual redação, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 1,50 ao valor base definido em 8.12.1, em função da área edificável no lote.	
8.12.5	Alteração ao uso fixado na licença ou autorização de utilização, por cada m² de área útil da fração sujeita a mudança de uso:	
8.12.5.1	De habitação, indústria e armazéns para comércio, serviços e equipamentos privados, nas UNOP's 1, 2 e 7, exceto as áreas urbanas consolidadas da Trafaria e as situações abrangidas por estudos de mudanças de uso devidamente aprovadas pela Câmara, e projetos de criação de emprego aprovados e apoiados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2,0 ao valor base definido em 8.12.1; Suspenso, pelo período de um ano, para os processos pendentes, iniciados e executados nesse período.	
8.12.5.2	De parqueamento ou arrecadações ou similares, para qualquer outro uso em todo o concelho, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2,0 ao valor base definido em 8.12.1.	
8.12.5.3	Outras operações materiais do solo para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 0,5 ao valor base definido em 8.12.1, por m² de solo utilizado.	
8.13	Comparticipação nas infraestruturas periféricas na zona da Aroeira, proporcionalmente a cada parcela de 5.000 m²	55.900,00
8.14	Execução de obras de infraestruturas a garantir pelos urbanizadores na área do Plano Parcial de Almada, por m² de área de construção	107,17
8.15	Nos casos em que exista aumento da área de construção que gera deficit de estacionamento, haverá lugar à seguinte comparticipação por cada lugar de estacionamento.	10.000,00
8.16	Inspeções de ascensores, escadas mecânicas e tapetes rolantes:	
8.16.1	Inspeções periódicas ou extraordinárias	134,01
8.16.2	Reinspeções	94,07
8.16.3	Selagem e desselagem de elevadores	94,07
8.17	Taxas de Controlo no âmbito do SIR:	
8.17.1	Nos termos do artigo 79.º do DL n.º 169/2012, de 1 de agosto, alterado e republicado pelo DL n.º 73/2015, de 11 de maio que aprova o Sistema de Indústria Responsável (SIR), e sem prejuízo das taxas previstas em legislação específica, é devido o pagamento de uma taxa única para cada um dos seguintes atos: (Taxa única calculada no quadro II do anexo V do DL 169/2012 a ser regulamentada por Portaria dos membros do governo (artigo 80.º):	
8.17.1.1	Emissão de títulos digitais previstos no SIR	94,92
8.17.1.2	Alterações, aditamentos ou atualizações aos títulos digitais previstos no SIR, excecionadas as atualizações decorrentes da realização de vistorias de conformidade para os efeitos previstos nas al. *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 36.º	94,92
8.17.1.3	Apreciação dos pedidos de exclusão do regime de prevenção e controlo integrados da poluição	94,92
8.17.1.4	Apreciação de pedidos de conversão em ZER	94,92
8.17.1.5	Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	94,92
9	Serviço veterinário:	
9.1	Segurança Alimentar:	
9.1.1	Vistorias a veículos de transporte de géneros alimentícios ou unidades móveis ou amovíveis de comércio não sedentário de géneros alimentícios	14,63
9.1.2	Vistorias a estabelecimentos de comércio de produtos alimentares	59,78
9.2	Serviços prestados pelo Serviço Veterinário:	
9.2.1	Estadia de animais segundo enquadramento legal (por animal e por cada período de 24:00 horas ou fração):	
9.2.1.1	Canídeos e felinos	2,36
9.2.1.2	Outros animais	4,69
9.2.2	Recolha de animal na via pública (por animal)	11,73
9.2.3	Recolha de animais para efeitos de vigilância sanitária, fora do concelho, acresce o valor por km percorrido	14,02
9.2.4	Vigilância clínica (recolha estipulada por lei — por animal e por cada período de 24:00 horas ou fração)	10,89
9.2.5	Occisão (por animal)	13,31
9.2.6	Incineração (por kg)	1,07
9.2.7	Esterilização/Castração de canídeos perigosos ou potencialmente perigosos, para situações definidas legalmente e com comprovativo de insuficiência económica:	
9.2.7.1	Cadela até 10 kg	45,95
9.2.7.2	Cadela de 10 a 25 kg	60,00
9.2.7.3	Cadela mais de 25 kg	74,05
9.2.7.4	Cão até 10 kg	37,52
9.2.7.5	Cão de 10 a 25 kg.	51,57
9.2.7.6	Cão mais de 25 kg	65,62

* Às taxas constantes da presente tabela será acrescido, quando devido, o IVA, à taxa legal em vigor.

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 7604/2016

Consolidação Definitiva da Mobilidade Interna

Para os devidos efeitos, torno público que, considerando o interesse na prossecução das atribuições deste Município e visando uma articulação eficiente dos meios, autorizei, por meu despacho proferido ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, do assistente operacional João António Rodrigues Mestre, com efeitos a 01 de abril de 2016.

25 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

309632848

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso (extrato) n.º 7605/2016

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 2, 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 datado de 30 de maio de 2016, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, para contratação de um assistente operacional (sapador florestal), no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinável — termo resolutivo incerto —, aberto por aviso n.º 2918/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 4 de março.

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da citada Portaria, a referida lista, se encontra afixada, no placard do Setor de Gestão de Recursos Humanos, bem como disponível para consulta na página eletrónica deste Município em www.cm-alter-chao.pt.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Joviano Martins Vitorino*.

309630271

MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Edital n.º 506/2016

Discussão Pública do Projeto de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana de Barrancos

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 98.º do Código do procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna-se público que pela deliberação n.º 64/CMB/2016, de 25 de maio de 2016, início o procedimento conducente à Discussão Pública do Projeto do Programa Estratégico de Regeneração Urbana deste município.

2 — No prazo de 20 dias contados a partir do quinto dia da publicitação do presente edital, poderão constituir-se como interessados e apresentar contributos ou sugestões no âmbito dos referidos procedimentos, os particulares e as entidades que comprovem a respetiva legitimidade, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 68.º do CPA.

3 — A constituição como interessado no presente procedimento depende de declaração escrita nesse sentido, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Barrancos e enviada para o correio eletrónico cmb.dosu@cm-barrancos.pt, podendo igualmente ser remetida, por via postal, para Praça do Município, n.º 2, 7230-030 Barrancos. Os contributos para a alteração ao projeto deverão ser enviados para os mesmos contactos.

4 — O Projeto de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana encontra-se disponível para consulta pelos interessados, nas horas de expediente, na Unidade de Obras e Serviços Urbanos, bem como no sítio eletrónico do Município.

5 — No pedido de constituição como interessado deve ser indicado qual o procedimento a que o mesmo se reporta, bem como o nome do interessado, o seu número de identificação fiscal, domicílio e endereço de correio eletrónico (se existir) e ser expresso o consentimento para que este seja utilizado para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA.

Para constar e devidos efeitos, publicita-se o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume e publicitado no sítio eletrónico da CMB (www.cm-barrancos.pt).

27 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Pica Tereno*.

309640031

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 7606/2016

Cessação de procedimento concursal

Torna-se público que, por meu despacho proferido em 15 de maio de 2016, determinei a cessação do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de atividade — auxiliar dos serviços gerais, aviso n.º 15013/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 23 de dezembro, por motivo de inexistência/insuficiência de candidatos para a continuidade do referido procedimento concursal, nos termos da alínea *a*), do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

30 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias,* Dr.

309621637

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 7607/2016

1 — Para efeitos 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, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e com o artigo 32.º do Orçamento de Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 13 de abril de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de seis postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal na carreira/categoria, de Assistente Operacional:

2 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, e consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pala alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi informado pela mesma através de email datado de 15 de abril de 2016, que, "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014. "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".

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

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. Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, execução de cargas e descargas. Serviço de vigia das instalações e dos utentes.

4 — Local de trabalho — área do Município de Castro Verde.

5 — Posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 38.º e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015), e com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado para 2016). A posição remuneratória de referência será: 1.ª posição, nível 1, (€ 530,00).

6 — O presente aviso rege-se pelo disposto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de junho, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7 — Âmbito de recrutamento — O recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e só em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, é que é possível proceder ao recrutamento entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme foi deliberado em reunião da Câmara Municipal de 13 de abril de 2016, e de acordo com o artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Cessação do procedimento concursal — O presente procedimento concursal é válido para os 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

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

b) 18 anos de idade completa;

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 obrigatórias.

9.2 — Requisitos habilitacionais:

Escolaridade obrigatória

9.3 — Não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

10 — Formalizações da candidatura — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta Autarquia em www.cm-castroverde.pt e na Seção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Castro Verde, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada;

d) Fotocópia legível do bilhete de identidade, NIF ou cartão de cidadão;

e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida, a carreira e categoria de que seja titular; a atividade que executa; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida;

f) A avaliação de desempenho obtida, relativamente ao último período não superior a três anos.

10.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido, pela inclusão da referência e designação mencionados no ponto 1 do presente aviso.

10.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

10.3 — As candidaturas poderão ser entregues na Câmara Municipal de Castro Verde, pessoalmente dentro do seu horário de funcionamento ou pelo correio, em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Verde, Praça do Município, 7780-217 Castro Verde, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

11 — Composição do júri:

Presidente — Jorge António Fragoso, Encarregado Geral Operacional.

Vogais efetivos: João Luís Costa Silva, Encarregado Operacional, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Margarida David Simões Mariano, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: António José Revés Vaz e Manuel Francisco Afilhado Gonçalves, ambos Encarregados Operacionais.

12 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção:

12.1 — A prova de conhecimentos será teórica, de realização individual, terá a duração de 45 minutos, sendo permitida a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações ou comentários, e consistirá na seguinte legislação: o conteúdo funcional a concurso, nos termos do n.º 3 do presente aviso e Parte II, Título IV, Capítulo I, Secção I e II, artigos 70.º a 76.º (Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regras básicas de Higiene Segurança e Saúde no Trabalho.

12.2 — Avaliação Psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológicas, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este fator será valorado de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, 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.

13 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caso não o afastem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelo método prova de conhecimentos, conforme no n.º 3 do artigo 36.º, serão os métodos de seleção os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

13.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

13.2 — Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores.

14.1 — Para efeitos do disposto no n.º 12 do presente aviso:

$$OF = PC \times 40\ \% + AP \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%$$

14.2 — Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso

$$OF = AC \times 50\ \% + EAC \times 50\ \%$$

Sendo que: OF = Ordenação final, PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS= Entrevista profissional de Seleção;

AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard da subunidade orgânica de Recursos Humanos e disponível na sua página eletrónica em www.cm-castroverde.pt, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

17 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

18 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que sejam solicitadas.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no placard da secção de recursos humanos desta Autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-castroverde.pt, sendo ainda publicado um aviso do *Diário da República.*

20 — Em caso de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

22 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da Republica Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte.*

309635934

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 7608/2016

Manuel Augusto Soares Machado, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da referida Lei, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e com o artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 5 de novembro, aplicável por força do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal de Coimbra deliberou, na sua reunião ordinária de 21 de abril de 2016, submeter a discussão pública o Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas de Coimbra, conforme publicitado através do Edital n.º 67/2016.

O processo poderá ser consultado no Atendimento ao Público desta Câmara Municipal, sito na Praça 8 de maio, durante o horário de expediente, e na página eletrónica da Câmara Municipal, em www.cm-coimbra.pt.

A discussão pública decorrerá pelo prazo de 30 dias úteis contados a partir da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* e as sugestões deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, podendo ser apresentadas no Atendimento ao Público da Câmara Municipal, ou remetidas por via postal para a morada Praça 8 de maio, 3000-300 Coimbra, ou ainda por correio eletrónico para o endereço geral@cm-coimbra.pt, dentro do prazo supra referido.

30 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel Augusto Soares Machado*.

309628393

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 7609/2016

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, torna-se público, que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, homologadas por meus despachos de 23 de maio de 2016, relativas aos procedimentos concursais para o recrutamento de assistentes operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 242, de 11 de dezembro de 2015, e retificação publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 22, de 2 de fevereiro de 2016, para os postos do trabalho abaixo indicados, se encontra disponível em www.cm-coruche.pt e afixada no átrio Edifício dos Paços do Município, sito na Praça da Liberdade, em Coruche:

2 postos de trabalho — DSUZV-19;
2 postos de trabalho — DSUAZV-32.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

309643783

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Despacho (extrato) n.º 7989/2016

Nomeação, em Regime de Substituição do Chefe da Unidade de Recursos Humanos, Serviço Jurídico e Educação

Considerando:

1 — As obrigações legais decorrentes da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

2 — Que o novo Regulamento da Organização dos Serviços do Município do Entroncamento, foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio de 2016;

3 — Que se encontra vago o posto de trabalho de Chefe de Unidade de Recursos Humanos, Serviço Jurídico e Educação;

4 — A necessidade de assegurar o exercício das funções em causa, não apenas para o normal funcionamento da Unidade, mas também, para consolidação da estrutura orgânica oportunamente aprovada, visando garantir a prossecução das atribuições cometidas ao Município;

5 — Estar assegurado o cabimento orçamental para o suporte da despesa;

Nomeio, no uso da competência que é conferida pelo artigo 35.º, n.º 2 alínea *a*) do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo do artigo 27,º, n.º 1, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 19.º, n.º 1, alínea *b*) da Lei 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, a técnica superior, Maria de Fátima Matos da Rosa, em regime de substituição para o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Unidade de Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Educação, por considerar que a mesma detém as qualificações profissionais, a competência técnica e aptidão exigíveis para o exercício da função e por reunir todos os requisitos legais para o provimento do cargo.

O presente Despacho produz efeitos a 1 de junho de 2016

Publicite-se nos termos da Lei.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria.*

309640097

Despacho n.º 7990/2016

Reafetação do pessoal do respetivo mapa para a nova estrutura orgânica do Município do Entroncamento

Da conjugação do disposto nos artigos 8.º e 10.º, n.º 3, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, resulta que é da competência do Presidente da Câmara Municipal a

reafetação do pessoal do respetivo mapa, em resultado, no caso, da reestruturação de serviços.

Nestes termos, e pelo presente despacho, determino o seguinte:

1 — A reafetação do pessoal do respetivo mapa do Município do Entroncamento, considerando a alteração à estrutura e organização dos serviços, recentemente constituída, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio de 2016, obedece às seguintes regras:

a) Divisão de Administração Geral acolherá parte do pessoal antes afeto à Unidade de Inovação, Recursos Humanos e Educação (Tecnologias de Informação e Comunicação, Imagem e Protocolo);

b) Sistemas de Informação (nova designação) acolherá o pessoal antes afeto a Tecnologias de Informação;

c) Comunicação, Protocolo e Imagem (nova designação) acolherá o pessoal antes afeto a Comunicação, Imagem e Protocolo;

d) Unidade de Recursos Humanos, Serviço Jurídico e Educação acolherá parte do pessoal antes afeto à Divisão de Administração Geral (Serviços Jurídicos e de Notariado) e parte do pessoal antes afeto à Unidade de Inovação, Recursos Humanos e Educação (Educação e Recursos Humanos);

e) Setor de Ambiente e Espaços Verdes acolherá o pessoal antes afeto ao Setor de Ambiente e ao Setor de Espaços Verdes;

f) Setor de Eletricidade e Manutenção de Equipamentos e Edifícios acolherá o pessoal antes afeto ao Setor de Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais e ao Setor de Eletricidade.

2 — O disposto no n.º 1 do presente despacho não dispensa nem se sobrepõe à produção de despachos futuros que concretizem a reafetação do pessoal, nominal e individualmente, considerando a recentemente constituída estrutura e organização dos serviços.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

309639782

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 7610/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente conforme aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 59, do dia 25.03.2015, na Bolsa de Emprego Público (registo n.º OE 201503/0249) e no jornal de âmbito nacional "Primeiro de Janeiro", em 16.03.2015, nomeio, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, José da Costa Pinto, para o cargo de Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente da Câmara Municipal de Estarreja, com efeitos à data de 01 de junho de 2016, de acordo com o disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, aplicada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

O nomeado corresponde ao perfil previamente definido para prosseguir às atribuições da respetiva unidade orgânica, de acordo com a estrutura orgânica dos serviços municipais.

Nota curricular e profissional

José da Costa Pinto, nascido em 01/07/1951 Tocha, Cantanhede.

Em 05/11/1976 concluiu a licenciatura em Engenharia Civil, pela Universidade de Coimbra

Da experiência profissional constam:

Nomeado em 13/05/1986 Diretor de Departamento, em regime de comissão de serviço com efeitos a partir dessa data, tendo tomado posse em 16/06/1986;

Em 08/06/1992 foi renovada a Comissão de Serviço (por Despacho superior) como Diretor de Departamento, com efeitos a partir de 16/06/1992.

Em 03/01/1995 foi renovada a Comissão de Serviço (por Despacho superior) como Diretor de Departamento, por mais 3 anos, com efeitos a partir de 16/06/1995.

Em 03/09/1996 cessou a comissão de serviço, por restruturação do quadro de pessoal.

Em 01/10/1996 foi nomeado, em regime de Comissão de Serviço, como Diretor de Departamento.

Em 30/01/1999 cessou a comissão de serviço, por restruturação do quadro de pessoal.

Nomeado em 01/02/1999 Diretor de Departamento, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço com efeitos a partir dessa data, tendo tomado posse em 15/03/1999;

Em 09/07/1999, foi nomeado Diretor de Departamento, em regime de Comissão de Serviço, tendo tomado posse em 30/07/1999;

Em 14/03/2002 foi renovada a Comissão de Serviço (por Despacho superior) como Diretor de Departamento, por mais 3 anos, com efeitos a partir de 30/07/2002.

Em 13/05/2005 foi renovada a Comissão de Serviço (por Despacho superior) como Diretor de Departamento, por mais 3 anos, com efeitos a partir de 30/07/2005.

Em 14/05/2008 foi renovada a Comissão de Serviço (por Despacho superior) como Diretor de Departamento, por mais 3 anos, com efeitos a partir de 30/07/2008.

Em 27/05/2011 foi renovada a Comissão de Serviço (por Despacho superior) como Diretor de Departamento, por mais 3 anos, com efeitos a partir de 30/07/2011.

Em 29/07/2014 cessou o módulo, de 3 anos, de serviço prestado em funções dirigentes, sem renovação da Comissão de Serviço, por motivos de devida reorganização administrativa decorrente da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e que levou, inclusivamente, à extinção do Departamento.

Nomeado em 15/09/2014 Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço com efeitos a partir dessa data e tendo ainda tomado posse em 14/11/2014.

25 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina*.

309625711

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 7611/2016

Para os devidos efeitos e em cumprimento no disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, na sequência do procedimento concursal n.º 02/2014, para constituição de reservas de recrutamento na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, aberto por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 70, de 09 de abril de 2014, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras Dina Dores Fernandes Pereira e Sónia Isabel Rodrigues Vaquinhas, na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, com início em 01/06/2016.

2 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo.*

309643718

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 7612/2016

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loures, de 06 de abril de 2016, do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra, de 16 de maio de 2016, e por acordo do trabalhador, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria nesta Câmara Municipal, do Técnico Superior José Manuel Caeiro Jesus, a partir de 31 de maio de 2016, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 de maio de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309622828

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Regulamento n.º 601/2016

Regulamento Municipal de Trânsito da Vila de Óbidos

Humberto da Silva Marques, Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, faz saber que:

O Regulamento Municipal de Trânsito da Vila de Óbidos foi aprovado na reunião da Câmara Municipal de Óbidos, realizada em 06 de fevereiro

de 2013, e na sessão da Assembleia Municipal de Óbidos, de 26 de fevereiro de 2013, com as alterações introduzidas ao artigos 43.º e 44.º aprovadas pela Câmara Municipal na sua reunião de 13 de dezembro de 2013 e pela Assembleia Municipal em sessão de 23 de dezembro de 2013.

Mais se torna público que o referido Regulamento está disponível, em versão integral, na página da Internet do Município (www.cm-obidos.pt).

3 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. Humberto da Silva Marques*.

Regulamento Municipal de Trânsito da Vila de Óbidos

(após inquérito público)

Janeiro de 2013

Nota justificativa

A avaliação da aplicação das regras vigentes em matéria de ordenamento de trânsito na Vila de Óbidos revela uma utilização inadequada do espaço público, com notório prejuízo para a qualidade de vida e do ambiente urbano, para a segurança de pessoas e bens, bem como para a salvaguarda, conservação e fruição do património edificado, pelo que se torna necessária a revisão do regime de circulação, da organização viária, do estacionamento de veículos automóveis e das condições de acesso à zona intramuralhas, bem como das condições para a realização de operações de cargas e descargas. Neste sentido, considerando que são objetivos da Câmara Municipal de Óbidos:

Prosseguir a sua política de melhoria da qualidade do ambiente urbano e da qualidade de vida dos residentes na Vila de Óbidos, e de todos os que a visitam e que nela trabalham;

Prosseguir a política de proteção civil no que respeita à prevenção de riscos e à necessidade de proteção e socorro da população, atendendo aos constrangimentos resultantes da malha urbana e ao elevado número de visitantes, garantindo o acesso a veículos de emergência e a eficácia das suas operações em situações de acidente ou catástrofe;

Prosseguir a política de salvaguarda, conservação, gestão e fruição do conjunto urbano da Vila de Óbidos, pelo reconhecido valor cultural do seu património material e imaterial;

Promover a mobilidade pedonal na Vila de Óbidos propiciando um uso cómodo e adequado dos espaços públicos, particularmente das praças e largos enquanto áreas privilegiadas de vivência;

A melhoria das condições de habitabilidade da zona intramuralhas da Vila de Óbidos, designadamente através da definição de zonas de estacionamento condicionado especialmente destinadas ao uso de veículos de residentes.

Assim, Por deliberação da Câmara Municipal de Óbidos tomada em reunião ordinária de 16 de maio de 2012, em conformidade com o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, foi submetido a inquérito público o Projeto de Regulamento Municipal de Trânsito da Vila de Óbidos, durante o período de 30 dias a contar da publicação do Anúncio n.º 12884/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 114, de 14 de junho. O anúncio foi ainda afixado nos lugares públicos do costume e divulgado na comunicação social.

Durante o período de inquérito público foi realizada uma sessão pública de esclarecimento sobre a proposta, em 19 de junho de 2012, no auditório da Casa da Música, em Óbidos, e duas reuniões com a Proteção Civil e GNR de Óbidos, nos dias 16 de julho e 7 de agosto do mesmo ano. As participações recebidas e os memorandos das referidas reuniões, bem como as respetivas fichas de ponderação, constam do Relatório de Ponderação submetido a apreciação da Câmara Municipal.

Em resultado do inquérito público realizado e da ponderação constante no referido relatório, foram introduzidas alterações aos artigos 1.º, 14.º, 31.º e 38.º do projeto de regulamento Municipal de Trânsito da Vila de Óbidos, bem como ao respetivo Plano Geral de Ordenamento de Trânsito e Estacionamento.

A versão do projeto de regulamento elaborada após o inquérito público não modificou substancialmente a versão submetida a discussão pública, sendo que as alterações realizadas visaram o aperfeiçoamento da proposta, acolhendo as sugestões recebidas sempre que viáveis de acordo com a análise técnica constante no respetivo Relatório de Ponderação, a sua maior parte com expressão apenas no Plano Geral de Ordenamento de Trânsito e Estacionamento.

As alterações aos artigos 1.º e 31.º visaram apenas retificar pontualmente a redação inicial, e, por outro lado as alterações introduzidas aos artigos 14.º e 38.º são em benefício dos munícipes, quer pela limitação da reserva de lugares ao horário de funcionamento das entidades, libertando os lugares para os restantes utilizadores fora desse horário, como pelo estabelecimento de um nível inferior do limite máximo das coimas para infrações de menor gravidade às disposições do presente regulamento.

Pelo exposto, consideramos não se justificar a abertura de nova fase de inquérito público, pelo que, no uso da competência regulamentar prevista no artigo 241.º e n.º 7 do artigo 112.º da Constituição República Portuguesa, Lei Constitucional n.º 1/2005, conferida pela alínea *u*) do n.º 1, alínea *f*) do n.º 2 e alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 13.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 159/99, de 14 de setembro, alterada pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro, com o artigo 6.º e artigo 7.º do DL n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, que alterou e republicou o Código da Estrada, aprovado pelo DL n.º 114/94 de 3 de maio, com o artigo 1.º e 2.º do Regime Relativo às Condições de Utilização dos Parques e Zonas de Estacionamento, aprovado pelo DL n.º 81/2006, de 20 de abril, com o artigo 3.º do Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro na sua atual redação, propomos:

Que a Câmara Municipal aprove o presente projeto de Regulamento Municipal de Trânsito da Vila de Óbidos e delibere a sua submissão à apreciação e eventual aprovação pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente Regulamento Municipal de Trânsito da Vila de Óbidos é elaborado ao abrigo do artigo 241.º e do n.º 1 e 2 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 7.º do DL n.º 44/2005, de 23 fevereiro, que alterou e republicou o Código da Estrada aprovado pelo DL n.º 114/94, de 3 de maio, e legislação complementar, do artigo 1.º e 2.º do Regime Relativo às Condições de Utilização dos Parques e Zonas de Estacionamento, aprovado pelo DL n.º 81/2006, de 20 de abril, no âmbito das competências conferidas pela alínea *u*) do n.º 1 e alínea *f*) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro e Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação e objeto

1 — O presente Regulamento visa estabelecer o regime de trânsito e estacionamento nas vias e espaços do domínio público municipal, bem como nas vias de domínio privado quando abertas ao trânsito público, incluídos na área delimitada na planta em anexo (anexo I).

2 — Os condutores de qualquer tipo de veículos ficam obrigados ao cumprimento das disposições estabelecidas pelo presente regulamento, sem prejuízo do cumprimento do disposto no Código da Estrada e respetiva legislação complementar.

3 — O presente regulamento não é aplicável às zonas de estacionamento que sejam objeto de regulamentação específica.

4 — Em tudo o que for omisso no presente regulamento aplica-se o Código da Estrada e respetiva legislação complementar.

Artigo 3.º

Anexos

Fazem parte integrante do presente regulamento:

a) Anexo I — Área de Aplicação do Regulamento e Zonas;

b) Anexo II — Plano Geral de Ordenamento de Trânsito e Estacionamento;

c) Anexo III — Modelos de dísticos.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

a) «Dísticos» — Títulos emitidos pela Câmara Municipal de Óbidos, que conferem os direitos de acesso, circulação e estacionamento, na Zona de Acesso Automóvel Condicionado e nas Zonas de Estacionamento Condicionado.

b) «Edifícios ou frações devolutos» — Aplica-se o conceito definido nos termos do Decreto-Lei n.º 159/2006 de 8 de agosto;

c) «Fração» — Parte de um edifício constituído ou não em propriedade horizontal cuja utilização é independente;
d) «Utilização-tipo» — A classificação do uso de qualquer edifício ou fração para efeitos de atribuição de dísticos.
e) «Utilização-tipo I» — Corresponde a edifícios ou frações destinados a habitação.
f) «Utilização-tipo II» — Corresponde a edifícios ou frações destinados a comércio, serviços, restauração e bebidas, ou serviços afetos à satisfação das necessidades coletivas dos cidadãos, designadamente nos domínios da administração central e local, saúde, educação, cultura, justiça, segurança social, segurança pública, proteção civil, culto;
g) «Utilização-tipo III» — Corresponde a edifícios ou frações destinados a estabelecimentos que prestem serviços de alojamento mediante remuneração, designadamente alojamento local, estabelecimentos hoteleiros, apartamentos turísticos, empreendimentos de turismo de habitação, devidamente registados na Câmara Municipal de Óbidos.
h) «Utilização-tipo IV» — Corresponde a edifícios ou frações destinados a usos complementares e dependentes do edifício principal, designadamente garagem, arrecadação, adega, casa do forno, telheiro, ou outros anexos.
i) «Zona de Acesso Automóvel Condicionado» — Zona em que o acesso é condicionado, cujo controle é exercido através de sinalização e atribuição de dísticos, podendo eventualmente ser complementado por meios eletromecânicos, informáticos, eletrónicos ou outros.

Artigo 5.º

Zonas

1 — O presente regulamento estabelece duas zonas, delimitadas no Anexo I:

a) Intramuralhas;
b) Arrabalde e Encosta.

2 — A zona intramuralhas é uma Zona de Acesso Automóvel Condicionado.

CAPÍTULO II

Regime de Trânsito e Estacionamento

SECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 6.º

Ordenamento do trânsito e sinalização

1 — O regime de trânsito e estacionamento obedece ao «Plano Geral de Ordenamento de Trânsito e Estacionamento» constante do Anexo II do presente regulamento.
2 — As prescrições do presente Regulamento são configuradas através de sinalização efetuada de acordo com o Regulamento de Sinalização de Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares n.º 41/2002, de 20 de agosto, e n.º 13/2003, de 26 de junho, podendo ser complementadas por outros suportes informativos, cuja instalação compete, em ambos os casos, à Câmara Municipal de Óbidos.

Artigo 7.º

Condicionamentos gerais do trânsito

1 — Quando por motivo de obras públicas o trânsito não possa processar-se regularmente, a câmara municipal pode alterar o ordenamento do trânsito e estacionamento, durante o tempo indispensável à sua realização.
2 — O disposto no número anterior é aplicável às obras particulares, quando exista utilização da via pública autorizada pela câmara municipal, nos termos da regulamentação em vigor.
3 — A câmara municipal pode alterar as disposições constantes no presente regulamento e aplicar medidas de segurança especiais quando se verifiquem situações que o justifiquem, nomeadamente a afluência de um elevado número de visitantes durante a realização de eventos culturais, religiosos ou desportivos.
4 — A suspensão e/ou o condicionamento temporários de trânsito resultantes das situações previstas nos números anteriores devem ser comunicados à Guarda Nacional Republicana, Bombeiros Voluntários de Óbidos e Proteção Civil, e publicitados pela câmara municipal através de editais afixados nos locais de estilo, com a antecedência mínima de 7 dias.
5 — Quando se verifiquem situações imprevisíveis que impliquem medidas excecionais no ordenamento do trânsito, a câmara municipal pode, mediante colocação de sinalização adequada, alterar o ordenamento da circulação e estacionamento previamente definidos.

Artigo 8.º

Zonas pedonais

1 — De modo a garantir condições de segurança e propiciar um uso cómodo e adequado dos espaços públicos, estabelecem-se zonas pedonais que se destinam exclusivamente ao trânsito de peões, sendo interdita a circulação de qualquer tipo de veículos, exceto velocípedes sem motor.
2 — Consideram-se zonas pedonais os espaços públicos como tal identificados no Anexo II, que pelas suas características físicas (largura, inclinação, existência de escadas e outros obstáculos físicos), ou pela sua tipologia, não se revelam adequados à circulação e permanência de veículos, designadamente espaços verdes e os principais espaços urbanos de utilização coletiva.

SECÇÃO II

Estacionamento

Artigo 9.º

Zonas de estacionamento

1 — O estacionamento é permitido nos seguintes locais:

a) Zonas de estacionamento autorizado;
b) Zonas de estacionamento condicionado;
c) Zonas de estacionamento de táxis;
d) Estacionamento para veículos de pessoas com mobilidade condicionada;
e) Estacionamento reservado.

2 — Os locais a que se refere o número anterior são devidamente identificados através de sinalização adequada podendo ser complementada com marcações de pavimento.

Artigo 10.º

Zonas de Estacionamento Autorizado

São zonas de estacionamento autorizado, os locais devidamente identificados com sinalização adequada nos quais é permitido o estacionamento de veículos com ou sem dístico.

Artigo 11.º

Zonas de Estacionamento Condicionado

São zonas de estacionamento condicionado, os locais devidamente identificados com sinalização adequada nos quais apenas é permitido o estacionamento de veículos portadores de dístico válido nos termos do presente regulamento.

Artigo 12.º

Zonas de estacionamento de táxis

São estabelecidas e devidamente sinalizadas as zonas de estacionamento exclusivo para táxis, não podendo ser excedida a lotação fixada.

Artigo 13.º

Estacionamento para veículos de pessoas com mobilidade condicionada

1 — É permitido o estacionamento de veículos portadores de dístico de estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade, nos termos do Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro, nos locais reservados para o efeito e devidamente sinalizados.
2 — Em situações de absoluta necessidade e por curto período de tempo é permitido o estacionamento de veículos portadores do dístico referido no número anterior noutros lugares de estacionamento.

Artigo 14.º

Estacionamento reservado

1 — De acordo com a legislação específica aplicável poderão ser estabelecidos lugares de estacionamento reservado a veículos de pessoas

portadoras de deficiência, junto da sua habitação e/ou do seu local de trabalho.

2 — Poderão ainda ser estabelecidos e devidamente sinalizados lugares de estacionamento reservado destinados a veículos de serviço de entidades públicas, de entidades privadas de utilidade pública ou outras entidades que prossigam fins de interesse geral da comunidade, cujo estabelecimento ou sede se situe na área de aplicação do presente regulamento.

3 — O estabelecido no n.º 2 só é aplicável dentro do horário de funcionamento das respetivas entidades.

4 — O requerimento para estabelecimento dos lugares referidos no número anterior deve ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, através do preenchimento de impresso próprio.

5 — O número total de lugares reservados não poderá exceder 20 % do número total de lugares de estacionamento existentes em cada zona (Intramuralhas e Arrabalde/Encosta).

SECÇÃO III

Paragem e operações de carga e descarga

Artigo 15.º

Paragem

Nos termos do código da estrada, considera-se paragem a imobilização de um veículo pelo tempo estritamente necessário para a entrada ou saída de passageiros ou para breves operações de carga ou descarga, desde que o condutor esteja pronto a retomar a marcha e o faça sempre que estiver a impedir ou a dificultar a passagem de outros veículos.

Artigo 16.º

Operações de carga e descarga

As operações de carga e descarga na via pública devem obedecer às seguintes condições:

a) Fazer-se no tempo estritamente necessário e com o menor prejuízo para o trânsito;

b) Durante o tempo de carga e descarga, os condutores devem manter-se junto das viaturas, facilitando o trânsito sempre que necessário;

c) Depois de efetuada a carga ou descarga os veículos devem abandonar imediatamente o local.

SECÇÃO IV

Regras específicas para a zona intramuralhas

Artigo 17.º

Condicionamentos específicos aplicáveis à zona intramuralhas

1 — Na zona intramuralhas os peões têm prioridade de circulação.

2 — Na zona intramuralhas o estacionamento apenas é permitido a veículos portadores do dístico previsto na alínea *a*) do artigo 18.º do presente regulamento.

3 — Na zona intramuralhas o acesso e a circulação de veículos, nos meses de julho e agosto entre as 10:00h e as 22:00h, e nos restantes meses entre as 10:00h e as 20:00h, apenas são permitidos a veículos portadores dos dísticos previstos no artigo 18.º do presente regulamento, exceto:

a) Veículos que transitem em missão urgente assinalando adequadamente a sua marcha;

b) Veículos que transitem em missão de polícia, prestação de socorro ou outro serviço de interesse público, designadamente veículos afetos à proteção civil, segurança, saúde, assistência social, limpeza e recolha de resíduos sólidos urbanos, piquetes de reparação de infraestruturas, ou outras situações excecionais.

4 — Na zona intramuralhas só é permitido efetuar cargas e descargas de mercadorias para abastecimento de estabelecimentos de comércio, serviços, restauração e bebidas e alojamento, no período compreendido entre as 6:00h e as 10:00h da manhã.

5 — De forma a garantir a segurança pública durante períodos em que se verifique grande afluência de visitantes, a câmara municipal pode, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 7.º do presente regulamento, estabelecer um horário limitado para a circulação de veículos.

CAPÍTULO III

Dísticos

Artigo 18.º

Tipos de dísticos

Para efeitos do presente regulamento são criados quatro tipos de dísticos:

a) Dístico de Estacionamento;
b) Dístico de Circulação;
c) Dístico de Acesso Especial;
d) Dístico de Acesso Temporário.

Artigo 19.º

Condições gerais de atribuição

1 — Poderão requerer os dísticos de circulação e de estacionamento, apenas as pessoas singulares ou coletivas que sejam proprietárias ou titulares de outros direitos sobre os imóveis situados na zona intramuralhas.

2 — Os dísticos referidos no número anterior são atribuídos por edifício ou fração consoante a sua utilização-tipo, nos termos das secções I e II do presente capítulo.

3 — Não são atribuídos dísticos por edifícios ou frações devolutos ou destinados a utilizações-tipo IV.

4 — Em situações excecionais poderão requerer dísticos de acesso especial ou de acesso temporário as pessoas singulares ou coletivas que não se enquadrem nas condições de atribuição dos dísticos de circulação e estacionamento e que justifiquem a necessidade de acesso à zona intramuralhas.

Artigo 20.º

Formalização do pedido

1 — O pedido de emissão dos dísticos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 18.º faz-se mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados exibir, para conferência, os originais dos documentos referidos nos artigos 28.º, 31.º e 34.º do presente regulamento.

2 — O requerimento de dísticos de circulação e de estacionamento deverá ser entregue até dia 30 de novembro do ano civil anterior ao que respeita o dístico requerido.

3 — Por motivos devidamente justificados poderão ser requeridos dísticos fora do prazo referido no número anterior, sendo que a sua validade caduca a 31 de dezembro do ano civil a que respeita o dístico requerido.

Artigo 21.º

Validade dos dísticos

1 — Os dísticos de circulação e de estacionamento são válidos pelo período de um ano, entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.

2 — Os dísticos de acesso especial e de acesso temporário são válidos pelo período autorizado.

Artigo 22.º

Condições gerais de utilização

1 — Os dísticos devem ser afixados no interior do veículo, no vidro da frente, com o rosto para o exterior, de modo a serem visíveis as menções neles constantes.

2 — O uso indevido dos dísticos implica o cancelamento e cassação do mesmo, constituindo infração nos termos do presente regulamento.

Artigo 23.º

Roubo, furto ou extravio

1 — Em caso de roubo, furto ou extravio dos dísticos, o seu titular deve comunicar de imediato o facto à Câmara Municipal de Óbidos, sob pena de responsabilidade solidária pelos prejuízos resultantes do seu uso indevido.

2 — Poderá ser requerida a emissão de novo dístico por motivos de roubo, furto ou extravio nos termos do artigo 20.º

Artigo 24.º

Alteração das circunstâncias de atribuição

1 — Os dísticos deverão ser imediatamente devolvidos à Câmara Municipal de Óbidos sempre que deixem de se verificar as condições de atribuição dos mesmos.

2 — A inobservância do preceituado no número anterior determina a anulação e cassação dos dísticos.

Artigo 25.º

Taxas

A emissão dos dísticos previstos no presente regulamento está sujeita ao pagamento das taxas constantes no Regulamento Municipal de Taxas e Licenças.

SECÇÃO I

Dístico de Estacionamento

Artigo 26.º

Dístico de Estacionamento

O dístico de estacionamento confere o direito de circulação na zona intramuralhas e de estacionamento nas zonas de estacionamento condicionado.

Artigo 27.º

Condições de atribuição

1 — São atribuídos dísticos de estacionamento a pessoas singulares que sejam proprietárias ou titulares de outros direitos sobre edifícios ou frações destinados a utilização-tipo I situados na zona intramuralhas.

2 — Nos casos de edifícios ou frações arrendados ou cedidos a qualquer outro título, a atribuição dos dísticos de estacionamento será feita apenas aos possuidores ou detentores dos mesmos.

3 — Por cada edifício ou fração destinados a utilização-tipo I situados na zona intramuralhas é atribuído apenas um dístico de estacionamento.

4 — Não são atribuídos dísticos de estacionamento nos casos em que os edifícios ou frações possuam garagem ou estacionamento em logradouro.

5 — Com a atribuição de lugares reservados nos termos do artigo 14.º do presente regulamento para a zona intramuralhas são atribuídos dísticos de estacionamento em número equivalente aos lugares atribuídos.

Artigo 28.º

Documentos

No ato de entrega do requerimento devem ser apresentados os documentos referidos na alínea *a*) do artigo 31.º

SECÇÃO II

Dístico de Circulação

Artigo 29.º

Dístico de Circulação

O dístico de circulação confere o direito de circulação na zona intramuralhas, e o direito ao estacionamento em zonas de estacionamento condicionado na zona a que respeita a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º (Arrabalde e Encosta).

Artigo 30.º

Condições de atribuição

1 — São atribuídos dísticos de circulação a pessoas singulares ou coletivas que sejam proprietárias ou titulares de outros direitos sobre imóveis situados na zona intramuralhas destinados a utilizações-tipo I, II e III.

2 — Nos casos de edifícios ou frações arrendados ou cedidos a qualquer outro título, a atribuição dos dísticos de circulação será feita apenas aos possuidores ou detentores dos mesmos.

3 — Consoante a utilização-tipo a que respeita o edifício ou fração indicado no requerimento, poderão ser atribuídos no máximo:

a) Dois dísticos de circulação por cada edifício ou fração destinados a utilização-tipo I;

b) Um dístico de circulação por cada edifício ou fração destinados a utilizações-tipo II;

c) Em número equivalente ao número de quartos por estabelecimento destinado a utilização-tipo III.

Artigo 31.º

Documentos

No ato de entrega do requerimento devem ser apresentados os seguintes documentos, consoante a utilização-tipo a que respeita o edifício ou fração:

a) Utilização-tipo I:

i) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação civil (Bilhete de Identidade, Passaporte ou Cartão de Residência);

ii) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;

iii) Fotocópia de documento comprovativo da utilização do edifício ou fração para efeitos habitacionais (cópia do registo predial, ou contrato de arrendamento para fins habitacionais, ou outro documento comprovativo do direito à utilização do edifício ou fração para fins habitacionais);

iv) Fotocópia do título de registo de propriedade, Livrete ou Documento Único Automóvel ou documento comprovativo de ser usufrutuário de um veículo automóvel.

b) Utilizações-tipo II e III:

i) Fotocópia da Certidão da Conservatória do Registo Comercial ou Código da Certidão Permanente, no caso de pessoas coletivas, ou do cartão de empresário em nome individual no caso de pessoas singulares;

ii) Fotocópia do Cartão da Empresa ou Cartão de Pessoa Coletiva, quando aplicável;

iii) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira legitimidade para a pretensão;

iv) Fotocópia da Certidão da Conservatória do Registo Predial da qual conste o registo de propriedade do edifício ou fração onde se localiza o estabelecimento, ou, título contratual adequado à sua utilização para o fim a que se destina, designadamente contrato de arrendamento, trespasse, ou outro;

v) Fotocópia do título de registo de propriedade, Livrete ou Documento Único Automóvel, associado ao exercício da atividade profissional.

SECÇÃO III

Dístico de Acesso Especial

Artigo 32.º

Dístico de Acesso Especial

O dístico de acesso especial confere o direito de circulação na zona intramuralhas e de estacionamento em zonas de estacionamento condicionado na zona a que respeita a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º (Arrabalde e Encosta), durante um período limitado de tempo.

Artigo 33.º

Condições de atribuição

Poderão requerer os dísticos de acesso especial as pessoas singulares ou coletivas que justifiquem a necessidade de acesso à zona intramuralhas e que não se enquadrem nas condições de atribuição dos dísticos de circulação e estacionamento.

Artigo 34.º

Documentos

No ato de entrega do requerimento devem ser apresentados os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão do Cidadão ou Passaporte; ou

b) Fotocópia da Certidão da Conservatória do Registo Comercial ou Código da Certidão Permanente, no caso de pessoas coletivas, ou do cartão de empresário em nome individual no caso de pessoas singulares;

c) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira legitimidade para a pretensão;

d) Fotocópia do Cartão da Empresa ou do Cartão de Pessoa Coletiva, quando aplicável;

e) Fotocópia do título de registo de propriedade, Livrete ou Documento Único Automóvel;

f) Outros documentos considerados necessários, consoante a natureza do motivo invocado.

SECÇÃO IV

Dístico de Acesso Temporário

Artigo 35.º

Dístico de Acesso Temporário

O dístico de acesso temporário confere o direito de circulação e estacionamento na zona intramuralhas, num período limitado de tempo, não superior a 8 horas.

Artigo 36.º

Condições de atribuição

1 — Poderão solicitar os dísticos de acesso temporário as pessoas singulares ou coletivas que por razões ocasionais, devidamente fundamentadas, justifiquem a necessidade de acesso à zona intramuralhas e que não se enquadrem nas condições de atribuição dos dísticos de circulação, estacionamento e de acesso especial.

2 — O dístico de acesso temporário é solicitado junto do Posto de Turismo de Óbidos, devendo os interessados, no ato de entrega do dístico, apresentar documento identificativo.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e Penalidades

Artigo 37.º

Competência para a fiscalização

1 — Compete ao Serviço de Fiscalização Municipal de Óbidos e à Guarda Nacional Republicana verificar o cumprimento das disposições do presente Regulamento.

2 — É devida rigorosa e imediata obediência às ordens da autoridade competente para regular e fiscalizar o trânsito e seus agentes.

Artigo 38.º

Contraordenações e coimas

1 — As infrações ao presente Regulamento que se encontrem previstas no Código da Estrada e regulamentos complementares ou em lei especial serão punidas nos termos aí previstos.

2 — As infrações não previstas no Código da Estrada e Regulamentos complementares são punidas com coima a fixar entre €24,94 e €299,27 e de €49,87 a €598,55, conforme sejam praticadas respetivamente, por pessoa singular ou coletiva, nos seguintes termos:

2.1 — Constitui contraordenação punível com a coima de €24,94 a €299,27 e de €49,87 a €598,55:

a) O estacionamento, acesso e/ou circulação de veículos na zona intramuralhas, sem dístico atribuído, em violação do artigo 17.º, 26.º, 29.º, 32.º ou 35.º

b) A utilização do dístico sempre que deixe de se verificar qualquer das condições de atribuição do mesmo, em violação do artigo 19.º, 27.º, 30.º, 33.º ou 36.º

c) A prestação de falsas informações e/ou declarações que conduzam à atribuição de dísticos conforme previsto no artigo 27.º, 30.º, 33.º ou 36.º

d) As infrações ao presente regulamento que não estejam tipificadas nos números seguintes.

2.2 — Constitui contraordenação punível com a coima de €24,94 a €74,82 e de €49,94 a €149,64:

a) A afixação de dístico em desconformidade com as condições gerais de utilização previstas no artigo 22.º, ou o seu uso indevido.

b) A retenção do dístico sempre que deixe de se verificar qualquer das condições de atribuição do mesmo, em violação do previsto no artigo 24.º

c) A circulação e estacionamento para além dos limites fixados no artigo 35.º

3 — A tentativa e a negligência são puníveis.

4 — A determinação da medida concreta da coima far-se-á em função da gravidade objetiva da contraordenação e da censura subjetiva da mesma, devendo ter-se sempre em consideração a situação económica do agente, o benefício obtido pela prática da infração, e a existência ou não de reincidência.

Artigo 39.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação das sanções referidas no presente regulamento não isenta o infrator de eventual responsabilidade civil ou criminal emergente dos factos praticados.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 40.º

Competências

A competência atribuída à Câmara Municipal de Óbidos nos termos do presente regulamento pode ser delegada no Presidente da Câmara com faculdade de subdelegação nos Vereadores, de acordo com o disposto no n.º 1 e 2 do artigo 65.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro e pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro.

Artigo 41.º

Legislação subsidiária

Em todos os casos não previstos neste regulamento aplicam-se as disposições do Código da Estrada e sua legislação complementar.

Artigo 42.º

Norma revogatória

Com a aprovação do presente regulamento será revogada a «Postura de dísticos de estacionamento na Vila de Óbidos» publicitada pelo Edital n.º 650/2005, publicado em DR, Apêndice n.º 161, 2.ª série, n.º 238, de 14 de dezembro de 2005, bem como todas as disposições constantes de regulamentos ou normas municipais que disponham sobre as mesmas matérias.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento carece de aprovação pela Câmara e pela Assembleia Municipal e entra em vigor no 5.º dia seguinte (contados continuamente) à sua aprovação pelo órgão deliberativo do Município.

2 — A sua publicitação é feita pelas seguintes formas: Por Edital a afixar nos lugares habituais, designadamente Juntas de Freguesia e Câmara Municipal e por inserção na página eletrónica do Município.

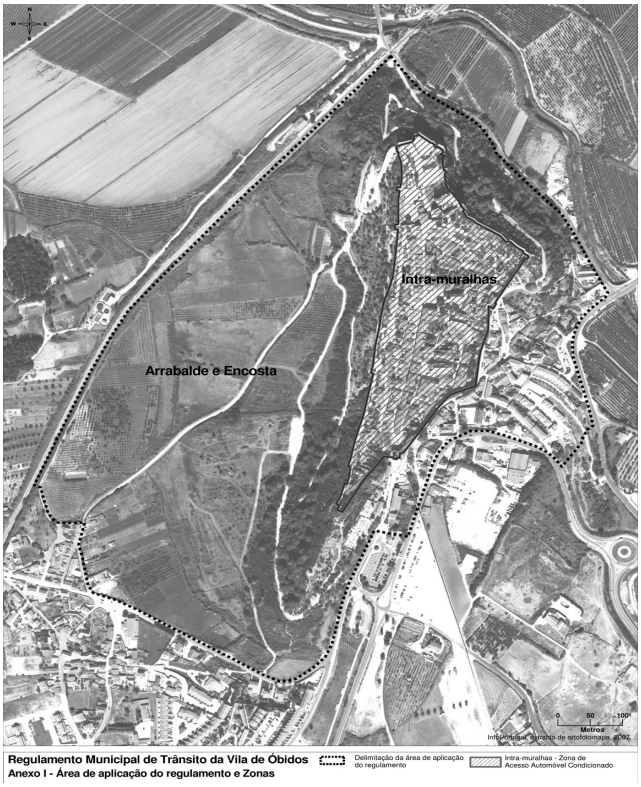
Artigo 44.º

Entrada em vigor

(Revogado.)

ANEXO I

Área de Aplicação do Regulamento e Zonas



ANEXO II

Plano Geral de Ordenamento de Trânsito e Estacionamento



ANEXO III

Modelos de dísticos



209641652

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 7613/2016

Para os devidos efeitos, no uso das competências conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de set., e nos termos do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de jun., na redação atual, torna-se público que:

1 — Os seguintes trabalhadores cessam a relação jurídica de emprego público com o Município de Olhão:

Por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de jun., na redação atual, com o assistente operacional, Luís Miguel Martins Libânio, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 1, desligado do serviço em 19 de março de 2016.

Por motivo de aposentação, com os trabalhadores:

Jorge Manuel Caetano Viegas, categoria de Encarregado Operacional, posição remuneratória intermédia entre 2.ª e 3.ª, nível remuneratório intermédio entre 9 e 10, desligado do serviço com efeitos em 1 de fevereiro de 2016;

Antero Henrique Encarnação Dias, categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória intermédia entre 8.ª e 9.ª, nível remuneratório intermédio entre 8 e 9, desligado do serviço com efeitos em 1 de maio de 2016.

Por consolidação da mobilidade interna do Município de Olhão para o Município de Faro, de acordo com o disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, relativamente a Maria Natércia Baptista de Brito Calado, Assistente Operacional, com efeitos a 30 de dezembro de 2015, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posição remuneratória intermédia entre a 4.ª e 5.ª, nível remuneratório intermédio entre 4 e 5.

2 — Na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP, com os seguintes trabalhadores:

Para o exercício de funções na categoria de Assistente Operacional, auferindo a remuneração base mensal de € 530,00, correspondente à posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 1:

Ana Paula dos Reis Guerreiro Pité, com início a 15 de fevereiro de 2016;

Cláudia Isabel Viegas Nascimento, com início a 15 de fevereiro de 2016;

Cristiana Sofia Zita Januário, com início a 15 de fevereiro de 2016;

Karine Guerreiro Gonçalves, com início a 15 de fevereiro de 2016;

Leila Patrícia Baptista Santos Ramos, com início a 21 de março de 2016;

Susana Filipe da Silva Apolinário, com início a 21 de março de 2016.

Para o exercício de funções na categoria de Assistente Técnico, auferindo a remuneração base mensal de € 683,13, correspondente à posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5:

Alexandra da Conceição Soares Domingos Laranjo Martins, com início a 15 de fevereiro de 2016.

3 — De acordo com o disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, com o trabalhador Miguel Leandro Almeida Fernandes, Técnico Superior, proveniente do Município de Portimão (serviço de origem) para o Município de Olhão, com efeitos a 15 de abril de 2016, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posição remuneratória intermédia entre a 2.ª e 3.ª, nível remuneratório intermédio entre 18 e 19.

25 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

309644171

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 7614/2016

Nos termos do n.º 3, alínea *d*), do artigo 30.º conjugado com o artigo 36.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, notificam-se os candidatos aprovados e excluídos no procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, relativamente a 8 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (Assistente de Administração Escolar), aberto por aviso n.º 4645/2011 (Referência B) publicado no *Diário da República,* 2.ª série, parte H, n.º 32, de 15 de fevereiro de 2011, de que está disponível no *site* do Município de Paços de Ferreira a ata e lista de classificação final do presente procedimento Concursal, para que no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados se pronunciem por escrito, no prazo de dez dias úteis nos termos do Código do Procedimento Administrativo, contados a partir do dia seguinte à publicitação do presente aviso, utilizando para o efeito o modelo obrigatório disponibilizado no site do Município www.cm-pacosdeferreira.pt, enviando por carta registada, com aviso de receção, para o endereço: Praça da República, n.º 46, 4590-527 Paços de Ferreira.

31 de maio de 2016. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

309626927

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 7615/2016

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, torna público, que a Câmara Municipal de Portalegre deliberou na reunião de 14 de dezembro de 2015, aprovar a correção material, ao abrigo do ponto 1 do artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, ao Plano Diretor Municipal de Portalegre, originalmente aprovado pela Declaração n.º 324-A/2007 publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 227 de 26 de novembro de 2007, para efeitos da comunicação prevista no ponto 2 do artigo 122.º do referido decreto-lei.

Mais torna público que a referida comunicação foi transmitida à Assembleia Municipal de Portalegre, na sessão realizada a 29 de fevereiro de 2016 e à CCDR-Alentejo em 21 de março de 2016, ao abrigo do ponto 3 do artigo 122.º da legislação atrás citada. A correção material incide sobre a Planta de Condicionantes do PDM de Portalegre, no relativo à atualização das Áreas Percorridas por Incêndios, à Classificação de Risco de Incêndio e à delimitação da Rede Primária de Faixas de Gestão de Combustíveis.

Nos termos ponto 2 do 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio remete-se para publicação e depósito, a correção material ao PDM de Portalegre, através do presente aviso e da planta de condicionantes.

4 de abril de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

35834 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_35834_1.jpg

35834 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_35834_2.jpg

35834 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_35834_3.jpg

35834 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_35834_4.jpg

609644699

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 7616/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior — Homologação da lista unitária de ordenação final.

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior área funcional de Gestor de Conteúdos Comunicacionais (m/f), conforme aviso n.º 2164/2016, publicado no Diário da República n.º 36, 2.ª série, de 22-02-2016, foi homologada por despacho da Sr.ª Vice-Presidente e Vereadora do Pelouro da Educação, Organização e Planeamento, Prof.ª Doutora Guilhermina Rego, datado de 06.06.2016, encontrando-se a mesma afixada na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em http://balcaovirtual.cm-porto.pt>Educação e emprego>Emprego e atividade profissional>Emprego na autarquia>Procedimentos concursais a decorrer>Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

8 de junho de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309650002

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 7617/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 31 de maio de 2016 e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), no n.º 1 do artigo 19.º e na alínea *a*) do artigo 3.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com vista ao recrutamento de trabalhadores, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º da referida portaria, a contar da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município da Ribeira Grande para o ano de 2016, nos seguintes termos:

1 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, 1 (um) lugar na carreira e categoria de técnico superior na área de Gestão e Promoção Cultural.

1.1 — Descrição sumária das funções: conforme anexo do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP) e mais concretamente:

Dinamizar os núcleos museológicos, nomeadamente do Museu Municipal e do Museu Vivo do Franciscanismo: Colaboração na investigação catalogação do acervo patrimonial do município; Colaborar no processo de acesso público aos documentos que constituem o património cultural do município; Colaborar na receção e visitas guiadas aos visitantes dos núcleos museológicos; Investigar e catalogar o acervo patrimonial dos museus do município; Concretizar programas de investigação nas áreas da museologia; Manter os museus em boas condições de operacionalidade.

As funções a exercer serão desempenhadas na área de Gestão e Promoção Cultural da Divisão de Cultura, Juventude e Desporto do Município da Ribeira Grande.

2 — Local de Trabalho: as funções serão exercidas na área do Município da Ribeira Grande.

3 — Validade do procedimento concursal: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto 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 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; 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 12-A/2010 de 30 de junho.

5 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento efetua-se nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Para efeitos de cumprimento do disposto nos n.os 1 e 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, não se encontram constituídas reservas de recrutamento no Município da Ribeira Grande e, em consulta efetuada à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento foi informado, em 31 de maio de 2016, que ainda não decorreu qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, pelo que foi declarada por aquela entidade a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com perfil adequado.

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/5/2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/7/2014, "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".

6 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e específicos, estipulados, respetivamente, no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), a seguir referidos:

6.1 — Requisitos gerais:

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 de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos Específicos — Nível habilitacional exigido sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, conforme o estipulado no n.º 1 do artigo 86.º e no n.º 1 do artigo 34.º da LGTFP, nomeadamente, Licenciatura em Comunicação Social e Cultura e Licenciatura em História da Arte.

7 — Prazo E forma para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.2 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível no Gabinete de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Ribeira Grande ou na página da internet (www.cm-ribeiragrande.pt) e entregues pessoalmente no referido gabinete, das 8:30 às 12:30 e das 13:30 às 16:30, de segunda a sexta-feira, mediante passagem de recibo comprovativo, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para o Município da Ribeira Grande, Largo Conselheiro Hintze Ribeiro, 9600-509 Ribeira Grande. As candidaturas enviadas eletronicamente não serão consideradas.

Do formulário tipo devem constar, obrigatoriamente, entre outros, os seguintes elementos identificativos do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, quando exista.

7.3 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do certificado de habilitações (caso seja detentor de certificado de habilitações estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação), fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do documento de identificação, fotocópia do respetivo *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado e ainda, a respetiva Declaração de Vínculo, contendo a descrição pormenorizada das funções exercidas, posição remuneratória detida à data da candidatura e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos.

7.4 — Os candidatos que exercem funções ao serviço do Município da Ribeira Grande ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, fotocópia de certificados relevantes para as áreas e fotocópia do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem atualizados e arquivados no respetivo processo individual para tanto, deverão declará-lo no Formulário de Candidatura.

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

8.1 — 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.

8.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão ou de avaliação exigíveis e no prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

9 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

10 — Métodos de Seleção: conforme o artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são:

Prova de Conhecimentos;
Avaliação Psicológica.

10.1 — Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo o mesmo caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,50 valores.

Esta prova poderá assumir a forma escrita ou oral, revestindo natureza teórica, prática ou de simulação, sendo que:

Prova de Conhecimentos é de realização individual, com consulta da legislação (não são permitidas anotações na legislação de consulta para a prova escrita, relativamente a todas as referencias), terá a duração de 1 hora e 30 minutos (a que acrescem trinta minutos de tolerância) e incidirá sobre os seguintes temas:

10.1.1 — Temas:

Diplomas legais, nas suas versões atualmente em vigor:

Lei Geral do Trabalho e Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 9 de janeiro;
Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande — publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 133, a 10 de julho de 2015;
Regulamento de constituição das unidades flexíveis no âmbito da estrutura orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande — publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 136, a 15 de julho de 2015;
Lei Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;
Lei de Bases do Património Cultural — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;
Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro;
Constituição da República Portuguesa;
Orçamento de Estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

10.1.2 — Em cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 9.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, a bibliografia ou legislação necessária à preparação dos temas indicados no ponto anterior, será divulgada até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos, através de publicação na página da internet do Município da Ribeira Grande (www.cm-ribeiragrande.pt) e afixada em local visível e público das suas instalações.

10.2 — 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, sendo que:

a) Por cada candidato submetido será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido;

b) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A avaliação psicológica valorada com Reduzido e Insuficiente é eliminatória do procedimento.

10.3 — Quando os candidatos estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, se os candidatos não optarem por os afastar mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP:

Avaliação Curricular;
Entrevista de Avaliação de Competências.

10.4 — Avaliação Curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho;
Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD)/5$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.
HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Técnicos Superiores:

Licenciatura em curso adequado ao Processo de Bolonha — 12 valores;
Licenciatura anterior à implementação do Processo de Bolonha — 15 valores;
Licenciatura anterior à implementação do Processo de Bolonha e Pós-Graduação em áreas de relevância — 18 valores;
Mestrado em áreas de relevância ou superior — 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (área de Contabilidade e Aprovisionamento):

Sem ações de formação — 0 valores;
Com ações de formação — em que:

Ações de formação com duração menor a 35 horas — 1 valor/cada ação;
Ações de formação com duração igual ou maior a 35 horas — 2 valor/cada ação;
Só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, exclusive.

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando apenas as com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores;
Até 3 meses — 4 valores;
Até 6 meses — 8 valores;
Até um ano — 10 valores;
Superior a um ano até dois anos — 12 valores;
De 3 a 8 anos — 15 valores;
De 8 a 15 anos — 18 valores;
Superior a 15 anos — 20 valores.

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, atualizada de acordo com a Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, a Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, a Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 10/2004, de 22 de março, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

Desempenho inadequado — 10 valores;
Desempenho adequado — 15 valores;
Desempenho relevante — 18 valores;
Desempenho Excelente — 20 valores.

Para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 15 (quinze) valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.
Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas.
Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos.
10.5 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos 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.
11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = (PC \times 75\ \%) + (AP \times 25\ \%)$$

ou

$$OF = (AC \times 75\ \%) + (EAC \times 25\ \%)$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;
PCE = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

12 — De acordo com o preceituado no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos aprovados em cada método de seleção, são convocados para a realização do método seguinte, através de afixação em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande, por e-mail com recibo de entrega da notificação e disponibilização na sua página da internet, www.cm-ribeiragrande.pt.
13 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Em virtude da celeridade do procedimento e dos custos associados à avaliação psicológica, o segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 5 (cinco) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea *b*) do ponto 1 do artigo 8.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.
13.1 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.
13.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
13.3 — 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.
14 — Publicitação de resultados:
14.1 — Conforme o n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande e disponibilizada na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.
14.2 — A lista unitária de ordenação final antes e após a sua homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande e disponibilizada na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

15 — Notificação de candidatos: as notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas através de afixação em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande, por e-mail com recibo de entrega da notificação e disponibilização na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

16 — Pronúncia de interessados: em conformidade com a 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 nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º, e após a realização de cada método de seleção que deu origem à exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Não se aceitam formulários via e-mail, deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, facultado no Gabinete de Recursos Humanos ou disponível no anteriormente mencionado endereço eletrónico e entregue pessoalmente no Gabinete de Recursos Humanos ou remetido por correio registado com aviso de receção, para o Município da Ribeira Grande, Largo Conselheiro Hintze Ribeiro, 9600-509 Ribeira Grande.

16.1 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

16.2 — Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento, serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de afixação em local visível e público das instalações do Município da ribeira Grande, por e-mail com recibo de entrega da notificação e disponibilização na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

17 — Posicionamento Remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento de Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ou outros que se encontrem em vigor no momento do recrutamento.

17.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

17.2 — 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 para o presente procedimento concursal é a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base de 1.201,48€.

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

19 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20 — Impedimento de Admissão: Conforme a 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 encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município da Ribeira Grande idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

21 — 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 íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página da internet do Município da Ribeira Grande no 1.º dia útil seguinte à sua publicitação na 2.ª série do *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num Jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, na redação estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 13/2013, de 25 de janeiro, foi comunicado ao respetivo Centro de Emprego, a abertura dos presentes procedimentos.

23 — Composição do Júri:

Presidente — Tânia Duarte de Almeida Moreira da Fonseca, Vice-Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande;

Vogais efetivos — Dr. Mário Fernando Oliveira Moura, Técnico Superior da Divisão de Cultura, Juventude e Desporto, Dra. Maria Filomena Fonseca da Cruz Pinge, Técnica Superior Jurista;

Vogais suplentes — Dra. Cesaltina Paula Câmara Garcia Almeida, Chefe, em regime de substituição, da Divisão de Ação Social e Educação, Dra. Regina Paula Gouveia Maiato Feijó, Chefe, em regime de substituição, da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira;

A 1.º vogal efetivo substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

309637351

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 7618/2016

Para cumprimento da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que, em sequência do procedimento concursal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro de 2016, celebrei contrato por tempo indeterminado, com o candidato, João Paulo Martins Félix, na categoria de assistente operacional, área funcional condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, com o vencimento de 530,00 €, que corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 30 de maio de 2016.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* Eng.

309631454

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 7619/2016

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho datado de dezasseis de maio de dois mil e dezasseis, determinei a mobilidade interna intercarreiras, para o exercício de funções de Assistente Técnico (área de atividade — Administrativo), da trabalhadora Maria José do Carmo Correia Monteiro, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 5, com a remuneração base de 683,13 € (seiscentos e oitenta três euros e treze cêntimos, com efeitos da data do despacho mencionado.

19 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309619297

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 7620/2016

Alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Sul-Nascente da Cidade de Sines

Filipa Faria, Vereadora com competências delegadas da Câmara Municipal de Sines, nos termos Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna público que a Câmara Municipal de Sines, em Reunião de Câmara Pública de 2 de junho de 2016, deliberou submeter a proposta de alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Sul-Nascente da Cidade de Sines a discussão pública, nos termos do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por um período de 20 dias, contados a partir do 5.º dia após a publicação do aviso no *Diário da República.*

Os interessados poderão, no prazo fixado, consultar o plano todos os dias úteis no Edifício Técnico da Câmara Municipal de Sines, sito na Estrada da Nossa Senhora dos Remédios (São Marcos), em Sines, entre as 9 horas e as 17 horas e 00 minutos, e apresentar, por escrito, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento relativos ao mesmo, até ao termo do prazo referido.

Os elementos do plano encontram-se igualmente disponíveis em www.sines.pt.

Para constar se passou o presente aviso, a que vai ser dada a publicidade prevista na lei.

3 de junho de 2016. — A Vereadora com Competências Delegadas, *Filipa Faria*.

609645662

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 7621/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que por deliberação do executivo municipal de 23 de fevereiro de 2016 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso interno de acesso geral, para provimento do cargo de 2.º Comandante dos Bombeiros Municipais de Tavira (carreira não revista), posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — O concurso é válido para o lugar posto a concurso, caducando com o seu preenchimento.

3 — O concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 204/98 de 11 de julho, 238/99, de 25 junho, Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, 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-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo.

4 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Tavira, podendo no entanto, serem executados trabalhos fora do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

5 — Remuneração — De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, a remuneração do cargo de 2.º comandante de bombeiros municipais é fixada em 85 % da remuneração base do cargo de chefe de divisão municipal, a que corresponde o valor de 2 221,77€.

6 — Competência funcional — coadjuvar o comandante no exercício das funções de coordenação e comando do Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira, no âmbito das funções acometidas no anexo I ao Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, e do estipulado no artigo 21.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013.

7 — Requisitos de admissão: Podem concorrer os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos:

7.1 — Gerais — os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

7.2 — Especiais — o recrutamento para o cargo de 2.º comandante dos bombeiros municipais é feito de entre trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, licenciados, com experiência de, pelo menos, quatro anos na área de proteção e socorro e no exercício de funções de comando ou de chefia, conforme determina o n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril.

7.3 — Nível habilitacional: licenciatura, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.4 — O candidato deve reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação das candidaturas.

8 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo disponível na secção de recursos humanos e na página eletrónica do Município (www.cm-tavira.pt), podendo ser entregues pessoalmente na secção de recursos humanos, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Tavira, Praça da República, 8800-951 Tavira, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

8.1 — O requerimento de admissão deve ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações;

b) Declaração, devidamente autenticada e atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste, a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, categoria atual, tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, e especificação das tarefas e responsabilidades que lhe estiverem cometidas, e da experiência exigida no âmbito dos requisitos especiais de admissão constantes do ponto 7.2 onde conste, inequivocamente, as funções exercidas na área da proteção e do socorro e o desempenho efetivo de funções de comando ou chefia, bem como a duração das mesmas;

c) Currículo profissional detalhado e assinado, bem como fotocópias dos documentos comprovativos da formação profissional;

d) Outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influenciarem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivos de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados.

8.1.1 — Não serão consideradas as candidaturas efetuadas em suporte eletrónico.

8.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, é dispensada temporariamente a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão referidos no ponto 7.1, desde que o candidato declare no próprio requerimento, sob compromisso de honra, encontrar-se nas condições exigidas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

8.3 — Os trabalhadores pertencentes ao serviço para cujo lugar o concurso é aberto são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos desde que constem dos respetivos processos individuais.

8.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

8.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, serão utilizados os seguintes métodos de seleção sem carácter eliminatório:

a) Avaliação Curricular e

b) Entrevista Profissional de Seleção.

9.1 — A Avaliação Curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional e nos documentos comprovativos que o acompanham e será efetuada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9.2 — A Entrevista Profissional de Seleção, cuja duração não ultrapassará os 45 minutos, visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover.

10 — Sistema de classificação: A classificação dos métodos de seleção e da classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo considerados não aprovados os candidatos que, no cômputo dos métodos de seleção obtiverem classificação final inferior a 9,5 valores, resultando da aplicação da seguinte fórmula: CF = (AC+EPS)/2.

Em que: CF= Classificação final; AC= Avaliação curricular e EPS= Entrevista profissional de seleção.

10.1 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção utilizados, bem como as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata da reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Em caso de igualdade de classificação serão adotados os critérios de desempate preceituados no n.º 1, bem como no n.º 3, ambos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho.

12 — O júri do concurso terá a seguinte constituição:

Presidente: Ana Paula Fernandes Martins, Vereadora de Administração, Finanças e Assuntos Sociais.

Vogais efetivos: Abel Renato Caldeira Gomes, 2.º Comandante Operacional Distrital de Faro que substituirá o presidente de júri nas suas faltas e impedimentos e José Tomás Gomes Valente, 2.º Comandante dos Bombeiros Municipais de Faro.

Vogais suplentes: Luís António Correia Gomes, Comandante dos Bombeiros Municipais de Olhão e Noémia Ermelinda Rocha Fragoso Ramos, 2.º Comandante Operacional Distrital de Beja.

13 — A relação dos candidatos admitidos, bem como a lista de classificação final serão afixadas para consulta no Edifício dos Paços do Município, nos termos do n.º 2 dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, e na página eletrónica do Município (www.cm-tavira.pt).

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, através das formas de notificação prevista no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

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

2 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

309633844

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 7622/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despachos do Presidente da Câmara Municipal datados de 2016.05.04, foram aprovados após conclusão com sucesso do período experimental, no âmbito dos procedimentos concursais comuns para contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicados no *Diário da República* 2.ª série n.º 103 de 2015.05.28 — aviso n.º 5881/2015 — Referência H — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico — Virgilio Manuel Gonçalves Ferreira; Referência I — 2 (dois) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, as seguintes trabalhadoras; Cristina Maria Dias Alves Fernandes e Paula Cristina Ribeiro Vaz, nos termos n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31/12 e 84/2015, de 07/08, Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009.

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

309590128

FREGUESIA DE ALBUFEIRA E OLHOS DE ÁGUA

Anúncio n.º 149/2016

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, 3 (três) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e 1 (um) na modalidade de contrato de trabalho a Termo Resolutivo Certo), abertos pelo aviso n.º 5430/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio de 2015 e para os devidos efeitos, torna-se público que após celebração de contratos com Helder José Sequeira André, com data de início a 02 de novembro de 2015 (com a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição remuneratória, com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única) e um período experimental de 90 dias, Cláudia Sofia Pais Raimundo, com data de início a 02 de novembro de 2015 (com a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição remuneratória, com o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única) e um período experimental de 180 dias, Tiago Vieira Casimiro, com data de início a 19 de novembro de 2015 (com a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição remuneratória, com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única) e um período experimental de 90 dias, Ana Rute Fernandes Barreto Morais, com data de início a 01 de dezembro de 2015 (com a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição remuneratória, com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única) e um período experimental de 30 dias, foram cumpridos os períodos experimentais. Após avaliação dos períodos experimentais, este executivo homologou, em 10 de maio de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores em questão, para a carreira/categoria de assistente operacional e carreira/categoria de assistente técnico.

7 de junho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Albufeira e Olhos de Água, *Helder Manuel Rodrigues Sousa*.

309644544

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BENSAFRIM E BARÃO DE SÃO JOÃO

Edital n.º 507/2016

Aditamento à Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João

Consulta Pública

Duarte Nuno Evangelista Lopes Rio, Presidente da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João, torna público que, a Junta de Freguesia em reunião ordinária de 10 de maio de 2016, deliberou, por unanimidade, aprovar o aditamento à tabela geral de taxas e licenças em uso na freguesia, e nos termos do artigo 101.º n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, submeter a consulta pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital, no *Diário da República.*

A Tabela Geral de Taxas e Licenças da freguesia encontra-se afixada na sede e delegação da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João, durante o horário de expediente e na página da internet em: http//ufbensafrimbaraosjoao.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos.

7 de junho de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João, *Duarte Nuno Evangelista Lopes Rio*.

309645581

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 7623/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — Ref. I

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), do artigo 6.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º do anexo à LTFP, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de quinze posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional (Referência I), para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 1777/2015, no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 32 — 16 de fevereiro e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores Natalina Augusta Fernandes Castro e Silva e Paula Cristina Lopes Barrosão, resultante da necessidade de contratar mais pessoal para a área de Higiene Urbana — Cantoneiro de Limpeza, pela diminuição de efetivos decorrente da passagem dos mesmos ao estatuto de aposentado. Os trabalhadores agora contratados estavam em reserva de recrutamento na lista de Ordenação Final Homologada em Reunião de executivo de 31 de agosto de 2015 e publicitada no Aviso 10390/2015, em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178 de 11 de setembro.

A data de início do contrato é 02 de maio de 2016, com a remuneração correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida posição remuneratória e com o nível remuneratório 1, da tabela remuneratória única, equivalente a 505,00 € (quinhentos e cinco euros). Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: António Manuel Alves
1.º Vogal Efetivo: Vítor Manuel Avelar Simões, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo: Luís Miguel Albino Nunes

O período experimental inicia-se a 02 de maio de 2016, terá a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;
ER — Elementos recolhidos pelo júri;
R — Relatório;
AF — Ações de formação frequentadas.

A avaliação final de período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

3 de junho de 2016. — O Presidente da Freguesia de Marvila, *Belarmino Silva*.

309638331

Aviso n.º 7624/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — Ref. I

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), do artigo 6.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º do anexo à LTFP, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de quinze posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional (Referência I), para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 1777/2015, no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 32 — 16 de fevereiro e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Mário Rui da Silva Dias resultante da necessidade de contratar mais pessoal para a área de Higiene Urbana — Cantoneiro de Limpeza, pela diminuição de

efetivos decorrente da passagem dos mesmos ao estatuto de aposentado. O trabalhador contratado estava em reserva de recrutamento na lista de Ordenação Final Homologada em Reunião de executivo de 31 de agosto de 2015 e publicitada no Aviso 10390/2015, em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178 de 11 de setembro.

A data de início do contrato é 01 de junho de 2016, com a remuneração correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida posição remuneratória e com o nível remuneratório 1, da tabela remuneratória única, equivalente a 505,00 € (quinhentos e cinco euros). Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: António Manuel Alves
1.º Vogal Efetivo: Vítor Manuel Avelar Simões, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo: Luís Miguel Albino Nunes

O período experimental inicia-se a 01 de junho de 2016, terá a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;
ER — Elementos recolhidos pelo júri;
R — Relatório;
AF — Ações de formação frequentadas.

A avaliação final de período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

3 de junho de 2016. — O Presidente da Freguesia de Marvila, *Belarmino Silva*.

309638412

FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DE MACHEDE

Aviso n.º 7625/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas

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 do procedimento concursal aberto por aviso n.º 9632/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 26 de agosto de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 18 de abril de 2016, para o exercício de funções de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela única da carreira de assistente operacional, correspondente a 530,00 €, com os seguintes trabalhadores:

Bernardino Manuel Dias Piteira.
Vítor José Guedelha Campainha.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi designado para júri do período experimental o mesmo júri designado para o procedimento concursal.

15 de maio de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Ezequias Manuel Piteira Romão.*

309643475

FREGUESIA DE OLHO MARINHO

Aviso n.º 7626/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 30.º e do artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do executivo e parecer favorável da Assembleia de Freguesia, datado de 28/12/2015, 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 com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Olho Marinho para o ano de 2016, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Número de postos de trabalho a contratar: um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, afeto ao serviço de cantoneiro de limpeza, tratorista e motorista.

3 — Caracterização do posto de trabalho: as características gerais da carreira/categoria, conforme anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 e, as que constam da caracterização do posto de trabalho, a saber: Condução e manutenção dos veículos ligeiros e pesados da freguesia; Condução do trator e máquinas pesadas, executando serviços de abertura e nivelamento de caminhos rurais e roças de caniços; Transporte de crianças e idosos segundo o percurso preestabelecido; Limpeza, pulverização, conservação e manutenção de ruas, bermas e valetas; Conservação e manutenção de jardins e espaços verdes; Manutenção e limpeza dos cemitérios; Manutenção/conservação da rede de abastecimento de água; Realizar tarefas de arrumação e tarefas de apoio elementares, podendo comportar algum esforço físico e conhecimentos práticos; Outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente desde que relacionadas com a sua atividade nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, as disposições da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: nos termos do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11, Portaria n.º 48/2014, de 26/02, e artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) não se encontra ainda constituída e «O Governo entende que o âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26-02, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria», solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 (Ofício circular n.º 92/2014-PB, de 24.07.2014, da ANMP).

6 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, foi consultado o INA, enquanto entidade centralizada para constituição de reserva de recrutamento, que nos informou, por *e-mail,* datado de 12/05/2016 «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.» Se, em resultado do presente procedimento concursal, a lista de ordenação final contiver um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, sendo o procedimento concursal válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

7 — Recrutamento: O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado em conformidade com o estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade autárquica e, por razões de celeridade e economia processual, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do número anterior, podem ser admitidos candidatos que tenham relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou, ainda, sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, que reúnam os requisitos referidos no n.º 11 deste Aviso e conforme deliberação da Assembleia de Freguesia datada de 28/12/2015.

8 — 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, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Olho Marinho idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento do trabalhador recrutado será objeto de negociação com o empregador público, imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição e o nível 1 da tabela remuneratória única, retribuição mínima mensal garantida.

10 — Habilitações literárias: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade 1, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Requisitos gerais: Conforme o artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, fixado no presente Aviso, satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos: ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; ter 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; ter cumprido as Leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos específicos: Cartão de Aplicador de Produtos Fitofarmacêuticos; carta de condução categoria C ou B + licença categoria 3; e certificação de motorista de transporte coletivo de crianças.

12 — Formalização da candidatura: A candidatura é remetida através de correio registado com aviso de receção para o endereço: Junta de Freguesia de Olho Marinho, Largo Joaquim Justino Marta, n.º 8, 2510-541 Olho Marinho, ou efetuada pessoalmente na mesma morada, no seguinte horário: nos dias úteis, das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00. As candidaturas são apresentadas através de formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* disponível em www.olhomarinho.net. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, até à data limite de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade;
b) Fotocópia do certificado de habilitações;
c) *Curriculum vitae,* datado e assinado;
d) Fotocópia dos comprovativos dos certificados de formação profissional;
e) Fotocópia da carta de condução;
f) Fotocópia do Cartão do Transporte Coletivo Crianças;
g) Fotocópia do Cartão de aplicador de Fitofarmacêuticos;
h) Caso se aplique, declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, na qual conste o vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição e o nível remuneratório detidos e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;
i) Caso se aplique, declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, na qual conste 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.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, a comprovar em fase posterior, o respetivo grau de incapacidade e deficiência. Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º daquele decreto-lei, o candidato com deficiência tem preferência na admissão, em igualdade de classificação, que prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13 — Métodos de Seleção: em função da situação jurídico-funcional dos candidatos, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

13.1 — Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, no recrutamento dos candidatos que:

i) Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
ii) Estejam em situação de requalificação, que sejam titulares da categoria e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

13.2 — Prova de conhecimentos e avaliação psicológica, no recrutamento dos candidatos que:

i) Não sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
ii) Sendo detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não sejam titulares da categoria e ou não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
iii) Encontrando-se em situação de requalificação, não sejam titulares da categoria e ou não se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
iv) Encontrando-se numa das situações referidas no ponto 13.1, optem por escrito, no momento da candidatura, pela utilização dos métodos indicados no ponto 13.2.

14 — Caracterização dos métodos de seleção, parâmetros de avaliação, respetiva ponderação e sistema de valoração final de cada método de seleção:

14.1 — Avaliação Curricular (AC) — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nele alcançado. Para aplicação do método de avaliação curricular, será exigida, aos candidatos, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

a) Habilitação Académica (HA) — será ponderado o nível de qualificação certificado pelas entidades competentes que será avaliada da seguinte forma: habilitação académica legalmente exigida — 10 valores; habilitação de grau imediatamente superior à legalmente exigida — 15 valores e habilitação com dois graus imediatamente superiores à legalmente exigida — 20 valores.

b) Formação profissional (FP) — serão apenas consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: Sem ações de formação — 0 valores; Ações de formação com duração inferior a 25 horas — 1 valor cada; Ações de formação com duração entre 25 a 59 horas — 1,5 valor cada; Ações com duração superior a 60 horas — 2 valores cada. Em caso algum será atribuída classificação superior a 20 valores.

c) Experiência Profissional (EP) — será pontuado o tempo de experiência profissional dedicado à execução de atividades inerentes ao posto de trabalho: Sem experiência — 0 valores; Experiência noutras áreas — 5 valores; Até 1 ano de experiência — 10 valores; De 1 a 4 anos de experiência — 15 valores; De 5 a 10 anos de experiência — 18 valores; Mais de 10 anos de experiência — 20 valores.

d) Avaliação do Desempenho (AD) — será considerada a avaliação relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

Nos termos da Lei n.º 10/2004, de 22/03, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14/05: Desempenho Insuficiente — 6 valores; Desempenho que Necessita de Desenvolvimento — 9 valores; Desempenho Bom — 14 valores; Desempenho Muito Bom — 18 valores; Desempenho Excelente — 20 valores.

Nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12: Desempenho Inadequado — 6 valores; Desempenho Adequado — 12 valores; Desempenho Relevante — 18 valores; Desempenho Excelente — 20 valores.

A classificação da Avaliação do Desempenho será obtida a partir da média aritmética simples — do período de atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, de acordo com uma das seguintes fórmulas:

$$CAD = (Av1 + Av2 + Av3)/3;\ CAD = (Av1 + Av2)/2;\ CAD = Av1$$

sendo:

CAD — Classificação da Avaliação do Desempenho;
Av1 — Avaliação do último ano;
Av2 — Avaliação do penúltimo ano;
Av3 — Avaliação do antepenúltimo ano.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, o júri do procedimento definiu, caso o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho referente a um ou mais anos do período a ter em conta, considerar, em sua substituição, o valor positivo «12», da escala de 0 a 20, correspondente:

À menção qualitativa «Bom» prevista no artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14/05, no que diz respeito aos anos 2005 a 2007;

À menção qualitativa «Desempenho Adequado» prevista no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, no que se refere aos anos 2008 e seguintes.

A valoração final da Avaliação Curricular (AC) resultará da aplicação da seguinte fórmula, numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas: AC = (HA + FP + 2 x EP + AD)/5

14.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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. Em virtude da Junta de Freguesia de Olho Marinho, não possuir técnicos com formação adequada para o efeito, a aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade externa especializada, com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências. Este guião deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de: elevado — 20 valores; bom — 16 valores; suficiente — 12 valores; reduzido — 8 valores; insuficiente — 4 valores.

14.3 — Prova de Conhecimentos (PC) — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções. A prova de conhecimentos, de realização individual, será de natureza prática, com duração não superior a 50 minutos, com vista à avaliação de conhecimentos práticos sobre: Manuseamento e condução de trator com reboque e alfaias; condução de carrinha de 9 lugares, mediante percurso preestabelecido e de acordo com as regras de segurança aplicáveis; armazenamento e aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos.

14.4 — 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 com base nas competências consideradas essenciais para o exercício da função. O processo de preparação e aplicação deste método de avaliação será efetuado de acordo com o previsto no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

15 — Valoração final:

15.1 — A valoração final dos candidatos que completem o procedimento definido no ponto 13.1,resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção. Será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$VF = AC \times 70\ \% + EAC \times 30\ \%$$

VF = valoração final;
AC = avaliação curricular;
EAC = entrevista de avaliação de competências.

15.2 — A valoração final dos candidatos que completem o procedimento definido no ponto 13.2 resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção. Será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$VF = PC \times 60\ \% + AP \times 40\ \%$$

VF = valoração final;
PC = prova de conhecimentos;
AP = avaliação psicológica;

16 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam, é eliminatório pela ordem enunciada nos pontos 14.1 e 14.2. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17 — Em caso de igualdade de classificação, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, salvaguardando o previsto em legislação especial prevalecente.

18 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos do procedimento serão notificados de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, para realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — Os candidatos admitidos ao procedimento serão convocados, através de notificação, para a realização dos métodos de seleção com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, todos da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Olho Marinho, sendo, também, disponibilizada na sua página eletrónica em www.olhomarinho.net.

21 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

22 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos candidatos com vínculo de emprego público e só depois os restantes candidatos.

23 — O Júri do concurso e do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Marisa Monteiro Ferreira Mesquita;
Vogais Efetivos — Carlos Miguel Fidalgo, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e José Carlos Correia Carvalho;
Vogais Suplentes — Patrícia Ribeiro Roque e Anabela Braga Adónis.

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 disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Olho Marinho e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, extrato deste Aviso, num jornal de expansão nacional.

2 de junho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Hélder José Mineiro Mesquita*.

309633925

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA IRIA DE AZOIA, SÃO JOÃO DA TALHA E BOBADELA

Aviso n.º 7627/2016

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 30.º, artigo 33.º e seguintes, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP) 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, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março (LOE), torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela na sua 9.ª reunião extraordinária realizada a 13 de abril de 2016, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* os seguintes procedimentos Concursais Comuns com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Referência A: Procedimento Concursal Comum para três postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico em regime de contrato individual de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Referência B: Procedimento Concursal Comum para seis postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional em regime de contrato individual de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

2 — Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 — SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Declara-se não estar constituída reserva de recrutamento nesta União de Freguesias para os postos de trabalho em causa.

4 — Os Procedimentos Concursais Comuns são válidos para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da União de Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da

Talha e Bobadela e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada no ponto 2.

5 — O local de trabalho será na área geográfica da União de Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela.

6 — Caracterização dos Postos de Trabalho: Para além da constante no anexo à LTFP, previsto no n.º 2 do artigo 88.º deste diploma:

Referência A: Proceder ao atendimento do público prestando todas as informações e encaminhamento para outras entidades, quando necessário. Proceder ao processamento de informações, ofícios, atestados e outros documentos. Proceder ao tratamento da informação, recolhendo e efetuando apuramentos documentais e estatísticos. Proceder à receção, registo, classificação e entrega de expediente. Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares. Prestar apoio administrativo aos órgãos da freguesia e respetivos eleitos.

Referência B: Proceder à varredura e limpeza de todas as ruas e espaços públicos da freguesia, incluindo instalações sanitárias, mercados, sarjetas e sumidouros. Proceder à extirpação de ervas e aplicação correta de herbicidas. Proceder a pequenas reparações nos espaços verdes da Freguesia.

7 — Composição e Identificação do Júri:

Referência A:

Presidente — Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão — Presidente da Junta de Freguesia

1.º Vogal efetivo — Nuno Ricardo Conceição Dias — Secretário da Junta de Freguesia

2.º Vogal efetivo — Elisabete Miranda Casaca Fernandes — Assistente Técnica

O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo

1.º Vogal suplente — Carlos Miguel Moreira — Vogal da Junta de Freguesia

2.º Vogal suplente — Ana Paula Bernardino Zeferino — Assistente Técnica

Referência B:

Presidente — Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão — Presidente da Junta de Freguesia

1.º Vogal efetivo — Nuno Ricardo Conceição Dias — Secretário da Junta de Freguesia

2.º Vogal efetivo — João Carlos Tavares Serra Almeida — Encarregado Geral

O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo

1.º Vogal suplente — José Carlos Marcos Tremoço — Vogal da Junta de Freguesia

2.º Vogal suplente — José Carlos Menezes — Assistente Operacional

8 — Requisitos de Admissão: Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

8.1 — Requisitos Gerais (artigo 17.º da LTFP):

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Outros requisitos:

a) De acordo com o disposto no n.º 3.º do art. 30.º da LTFP, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

b) No caso de impossibilidades de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, está autorizado pelas deliberações acima mencionadas da Junta e da Assembleia de Freguesia o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com o disposto no n.º 4 do art. 30.º da LTFP.

c) Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da União de Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/1.

9 — Nível Habilitacional:

Referência A: 12.º Ano de escolaridade ou equiparado, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação.

Referência B: Escolaridade obrigatória.

10 — Prazo, Forma e Local de Apresentação das Candidatura:

10.1 — Prazo: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, em formulário de candidatura próprio, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público) disponível nas secretarias desta União de Freguesias e na sua página eletrónica www.uf-ssb.pt.

10.3 — Local e endereço postal: A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na secretaria da União de Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela sita na Praceta José Régio, 16-B, 2695-050 Bobadela, em dias úteis das 09 h 00 às 12 h 30 e das 14 h 00 às 17 h 30 min ou remetida pelo correio, em carta registada, com aviso de receção até ao termo do prazo fixado.

10.4 — O formulário ao procedimento concursal deverá obrigatoriamente ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do Certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia legível do documento de identificação atualizado;

c) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;

d) *Curriculum Vitae,* datado e assinado, fazendo prova das ações de formação e da experiência profissional através de documentos comprovativos, bem como quaisquer outros elementos que entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação da candidatura;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste: a natureza do vínculo, carreira e categoria; atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas; posição remuneratória que detém nessa data; avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos.

f) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.5 — Aos candidatos que exerçam funções na Junta de Freguesia de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea *e*) do ponto 10.4 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pelo serviço de recursos humanos.

10.6 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*) d) e *e*) determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

10.7 — Os candidatos devem reunir os requisitos acima mencionados até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

10.8 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.

10.9 — O Júri, a requerimento dos candidatos e, quando os serviços verifiquem que a não apresentação atempada dos documentos exigidos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, ou para candidatos que se encontrem em situação de mobilidade especial cuja candidatura venha a ser apresentada apenas pela entidade gestora da mobilidade, concede um prazo suplementar de 3 (três) e 10 (dez) dias úteis, respetivamente, para apresentação dos documentos exigidos.

10.10 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.11 — Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data limite para apresentação de candidaturas.

10.12 — Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LFTP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostas pelo n.º 1, do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro por força da aplicação do n.º 1 do artigo 18.º da Lei de Orçamento de Estado para 2016, sendo as posições remuneratórias de referência:

Referência A: A 1.ª posição remuneratória /nível remuneratório 5, da carreira geral de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos);

Referência B: A 1.ª posição remuneratória /nível remuneratório 1, da carreira geral de assistente operacional, a que corresponde o valor de 530,00€ (quinhentos e trinta euros).

12 — Métodos de seleção:
12.1 — Os métodos de seleção a utilizar são:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos de seleção referidos na alínea seguinte.
b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) a aplicar aos restantes candidatos.
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas *a*) e *b*).

12.1.1 — 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 (artigo 11.º e n.º 4 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1).
12.1.2 — 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 (artigo 12.º e n.º 5 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1).
A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 30 minutos, sendo avaliadas as seguintes Competências: Realização e orientação para os resultados; Orientação para o serviço público; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Relacionamento interpessoal; Responsabilidade e compromisso com o serviço.
12.1.3 — A Prova de Conhecimento visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função (artigo 9.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1).
A Prova de Conhecimentos terá a natureza teórica, a forma escrita a duração de 60 minutos e consistirá em responder a um questionário em suporte papel (com consulta) versando a seguinte legislação: Lei n.º 75/2013, de 12/9; Lei n.º 66-B/2012, de 31/12 e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4/9; Lei n.º 35/2014, de 20/6; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/2.
12.1.4 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar (artigo 10.º e n.º 3 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1), tendo como referência o seguinte perfil de competências: Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Trabalho de equipa e cooperação; Tolerância à pressão e contrariedades; Gestão das emoções.
12.1.5 — 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 (artigo 13.º e n.º 6 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1). A EPS terá a duração aproximada de 20 minutos.
12.2 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que faltem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte.
A valoração dos métodos de seleção será convertida para a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as especificidades de cada método.
13 — Classificação Final:
A Classificação Final resultará da aplicação das fórmulas A e B abaixo indicadas, sendo expressa na escala de 0 a 20 valores e, resultando da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção indicados, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores. Fórmula A: $CF = 40\%AC + 30\%EAC + 30\%EPS$ e Fórmula B: $CF = 45\%PC + 25\%AP + 30\%EPS$ em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.
14 — A primeira ata da reunião do júri, onde constam os critérios 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, será afixada para consulta na Sede desta União de Freguesias, sita na morada referida em 10.3, no horário de funcionamento, a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso e, disponibilizada na página eletrónica www.uf-ssb.pt.
15 — Por motivo de celeridade e por o recrutamento ser urgente ou, se forem admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 (cem), a utilização dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1.
16 — Ordem de Recrutamento:
16.1 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes;
16.2 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, deve observar as prioridades, nos termos da alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 1.º Trabalhadores colocados em situação de requalificação; 2.º Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido; 3.º Restantes candidatos.
17 — Critérios de ordenação preferencial:
Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto 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.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos locais de estilo da União de Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela e disponibilizada na página www.uf-ssb.pt.
19 — É fixada uma quota de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do artº 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3/2.
20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a União de Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela enquanto entidade empregadora pública, 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.

2 de junho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão.*

309645005

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO PEDRO DE ALVA E SÃO PAIO DE MONDEGO

Aviso n.º 7628/2016

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 redação atual, torna-se público que se encontra publicitada na página eletrónica da União das Freguesias de São Pedro de Alva e São Paio de Mondego (www.uf-spaspm.pt) e afixada em local público e visível da sua sede a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 11 de maio de 2016, referente ao procedimento concursal comum aberto através do aviso n.º 14754/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (área de salubridade e saúde públicas) — Ref. B.

7 de junho de 2016. — O Presidente da União das Freguesias, *Vítor Manuel Cunha Cordeiro*.

309643831

FREGUESIA DE SILVES

Aviso n.º 7629/2016

1 — Para os devidos efeitos, se torna público, que por deliberação da Junta de Freguesia tomada em reunião de 18 de abril de dois mil e dezasseis, e pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 28 de abril de dois mil e dezasseis, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série, (parte H) do *Diário da República,* procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, nomeadamente na carreira/categoria de Assistente Técnico (Administrativo).
2 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da DGAL homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local do acordo celebrado entre o Governo e a ANMP, o governo entende que

no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, 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, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho mencionado e para os efeitos estatuídos nos n.os 1,2 e 3 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.

5 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área da Freguesia.

6 — Caraterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Emitir, nos termos legais e com base em informações concretas e precisas dos diversos serviços, as certidões e atestados que sejam solicitados à Junta de Freguesia e sejam da sua competência;

Promover e zelar pela arrecadação de receita da Junta de Freguesia;

Executar tarefas inerentes à receção, expedição e arquivo de todo o expediente;

Assegurar as demais funções que, por lei ou deliberação da Junta de freguesia ou Assembleia de Freguesia, lhe sejam cometidas;

Outros serviços de carácter administrativo não especificado.

7 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório — De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado 2016).

8.1 — Em cumprimento do artigo 42.º referido no ponto anterior, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8.2 — 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, e nos termos do Decreto-Lei n.º 254-A/2015 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é:

1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Assistente Técnica — 683€13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os candidatos deverão preencher os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.1.1 — Na falta de apresentação dos documentos, devem os candidatos declarar no requerimento de admissão que reúnem tais requisitos.

9.2 — Para cumprimento no estabelecido do n.º 3 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.

9.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

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

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Forma: Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória que se encontra disponível para *download* no *site* da junta de freguesia (www.jf-silves.pt) e em formato de papel na secretaria da mesma, dirigido ao Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Silves, o qual poderá ser entregue pessoalmente nesta Junta de Freguesia, ou remetido pelo correio, mediante carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para o seguinte endereço: Rua João de Deus, 21/8300-161 Silves.

10.2 — Não é possível entregar a candidatura ou documentos por via eletrónica.

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados, para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.;

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

c) Declaração de serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos.

10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção obrigatórios:

Os métodos de seleção a aplicar são os seguintes, nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 2 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.

a) Prova de Conhecimentos (PC) — destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais que os candidatos dispõem, bem como as competências técnicas necessárias ao exercício das funções; e

b) Avaliação Psicológica (AP) — destinada a avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos bem como estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

12 — Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cujo ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida; e

b) 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 das funções.

13 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelo método obrigatório constante do n.º 11 do presente aviso.

14 — Método de Seleção Facultativo:

a) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Valoração dos Métodos de Seleção:

15.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será de natureza teórica e revestirá a forma escrita, é valorada com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45 %, terá a duração de 90 minutos sem tolerância, versando sobre os seguintes temas:

1) Regime do Contrato em Funções Públicas;
2) Contratação Pública;
3) Contabilidade Pública;

4) Código do Procedimento Administrativo;
5) Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso.
6) Regime Jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais

Legislação:

1) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as posteriores alterações;
2) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as posteriores alterações;
3) Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as posteriores alterações;
4) Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com as posteriores alterações;
5) Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, com as posteriores alterações,
6) Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, com as posteriores alterações,
7) Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, com as posteriores alterações;
8) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro com a declaração de retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro.

15.2 — Avaliação Psicológica (AP) — 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, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.
15.3 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, tendo a ponderação de 45 % para a valoração final.
Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho:

$$AC = \frac{HAB + FP + EP + AD}{4}$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

15.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — É avaliada 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, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.
16 — 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, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 30 %.
17 — Cada um dos métodos de seleção, é eliminatório.
18 — São 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 seguinte.
18.1 — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.
19 — Os resultados obtidos em cada método de seleção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, no placard da Junta de Freguesia de Silves e disponibilizados na sua página eletrónica, (www.jf-silves.pt).
19.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.
20 — A valoração final dos métodos de seleção será a obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

VF = Valoração final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

ou

$$VF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

VF = Valoração final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

21 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados através de ofício registado, de acordo com a alínea *b*) 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício registado, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º e alínea *b*) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.
24 — Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, sendo igualmente publicada na 2.ª série (parte H) do *Diário da República,* afixada no *placard* dos serviços da Junta de Freguesia e disponibilizado na página eletrónica da Junta.
25 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação preferencial, em caso de igualdade de valoração, estatuídos pelo o 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.
26 — A ata do júri onde consta os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação por cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método é facultada aos candidatos sempre que solicitada.
27 — 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 (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Silves (www.jf-silves.pt) e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.
28 — Quota de Emprego para pessoas com deficiência — Candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 %, ficam abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
28.1 — No presente procedimento concursal, os candidatos portadores de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro de 2001.
28.2 — Para cumprimento do estipulado nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.
Deverão ainda os mesmos candidatos mencionar no requerimento todos os elementos necessários ao processo de seleção, nomeadamente as suas capacidades comunicação/expressão.
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 na progressão profissional, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, conforme despacho publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série de 31 de março, de 2000.
30 — Composição do júri:

Presidente: Ricardo Jorge das Neves Gregório, Chefe de Divisão Financeira da Câmara Municipal de Silves,
1.º Vogal Efetivo: Isabel Maria dos Santos Alfarrobeiras Cabrita, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo: Anabela de Fátima Martins Azevedo, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Silves
1.º Vogal Suplente: Dina Luísa da Silva Santos Bárbara, Coordenadora Técnica da Secção de Gestão Administrativa de Pessoal da Câmara Municipal de Silves

2.º Vogal Suplente: Paula Cristina Assunção Gonçalves Vieira, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Silves.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Junta, *Tito dos Santos Coelho.*

309636517

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 7630/2016

António Gonçalves Bragança Fernandes, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, nos termos da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, os trabalhadores José Augusto da Silva Brenhas, Assistente Operacional (Canalizador), colocado na 2.ª/3.ª posição remuneratória e 9.º/10.º nível remuneratório, desligado do serviço desde 01.05.2016 e Abílio da Silva Araújo, Assistente Operacional (Canalizador), colocado na 5.ª/6.ª posição remuneratória e 5.º/6.º nível remuneratório, desligado do serviço desde 01.06.2016.

06/06/2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Gonçalves Bragança Fernandes.*

309641417

PARTE J1

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 7631/2016

Para efeitos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meu Despacho datado de 17 de fevereiro de 2016, determinei a abertura de procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para apresentação de candidatura ao referido procedimento concursal será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso.

23 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte,* Eng.

309618892

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 7632/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que por despacho da Senhora Vice-Presidente, de 07.06.2016, foi autorizada a abertura e publicação, em www.bep.gov.pt a partir do 2.º dia da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, do procedimento concursal de seleção para o provimento do seguinte cargo dirigente intermédio de 2.º Grau:

1. Chefe de Divisão Municipal de Promoção da Saúde.

7 de junho de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309647096

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 349/2016

Acordo coletivo de empregador público entre o município de São Brás de Alportel e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de São Brás de Alportel, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 48 (quarenta e oito) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não

justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 25.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com

prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Vítor Manuel Martins Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel.

Pela Associação Sindical:

Hélio José Vieira da Encarnação, Membro da Direção Nacional e mandatário do STAL.
João Manuel de Brito Vigário, Membro da Direção Nacional e mandatário do STAL.

Depositado em 24 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 206/2016, a fls. 33 do Livro n.º 2.

24 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (No âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro). 209642098

Acordo coletivo de trabalho n.º 350/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Vale de Cavalos e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Vale de Cavalos, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de um trabalhador.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte à sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos em regra o sábado e o domingo.

4 — Os dias de descanso podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nos termos a definir em regulamento de horário de trabalho.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação directa com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a. Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b. Jornada Contínua;
c. Trabalho por Turnos;
d. Horário Flexível;
e. Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.
3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).
4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a. Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b. Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c. Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d. Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e. Trabalhador estudante;
f. Em situações de monoparentalidade;
g. Portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a. No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b. No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a. Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b. Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c. A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d. O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e. Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a. A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b. É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c. Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d. O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e. A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vale de Cavalos, 3 de março de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Vale de Cavalos:

José Lourenço Vieira Trindade, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Cristina Maria Saavedra Torres, na qualidade Membro da Direção Nacional e Mandatária por efeito do disposto dos Artigos 48.º e 45.º n.º 2 da alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Elsa Cristina Guerreiro Lopes, na qualidade Membro da Direção Nacional e Mandatária por efeito do disposto do Artigo 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 27 de maio de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 208/ 2016, a fls. 33, do livro n.º 2.

27 de maio de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de outubro).

209641896

Aviso n.º 7633/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 195/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a União de Freguesias de Marrazes e Barosa e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidade com Fins Públicos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 19.ª do ACT n.º 195/2016:

Em representação do empregador público:

João António Quinta Marques
Sérgio José Fernandes dos Santos

Em representação da associação sindical:

Ângelo Feijão Monforte
Didio Noel da Silva Nunes

1 de junho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (No âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209642202

Aviso n.º 7634/2016

Comissão de Trabalhadores

Eleições

Comissão de Trabalhadores do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. — Eleição em 10 de fevereiro de 2016 para o triénio 2016-2019

Efetivos:

António Maximiano Pinto
Gonçalo Gomes
Luís Jorge Fardilha
Paula Lopes
Sofia Pimenta

Suplentes:

Luís Branco
João Alcanena
Paula Palolo

Registado em 19 de maio de 2016, nos termos da alínea *b*) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 13/2016, a fls. 9 do Livro n.º 1.

1 de junho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209642179

Aviso n.º 7635/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 308/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Nelas e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 20 de abril de 2016.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 28.ª do ACT n.º 308/2016:

Em representação do empregador público:

Ana Isabel Almeida dos Santos
Célia dos Anjos Pais Amaral Tavares

Em representação da associação sindical:

José Manuel Lopes Catalino
António Manuel Marques Monteiro

1 de junho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves,* no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro.

209642276

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