



PARTE D

TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO SUL

Anúncio n.º 150/2016

Por eleição realizada no passado dia 19 de maio, de harmonia com o disposto nos artigos 19.º, 20.º, 21.º e 33.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, foi eleito Presidente do Tribunal Central Administrativo Sul o Juiz Desembargador Rui Fernando Belfo Pereira.

7 de junho de 2016. — O Juiz Desembargador Presidente, *José Gomes Correia*.

209648335

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 8015/2016

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 02 de junho de 2016, foi a Dra. Ana Paula Fernandes Ribeiro Mendes Ventosa, Juíza de Direito interina da Comarca de Faro — Instância Central de Faro — 1.ª Secção de Família e Menores — Juiz 3, nomeada, como requereu, Juíza de Direito efetiva no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais. (Posse imediata)

6 de junho de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209643929



PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Despacho n.º 8016/2016

A INAER HELICOPTER PORTUGAL, L.ª, com sede no Heliporto de Salemas n.º 2, Lugar de Salemas, 2670-760 Lousa-Loures, é titular de uma licença para o exercício da atividade de transporte aéreo intracomunitário e não regular internacional de passageiros, carga e correio que lhe foi concedida pelo Despacho n.º SET 59/96, de 14 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 29 de junho de 1996, tendo a última alteração a esta licença sido efetuada pelo Despacho n.º 875/2012, de 30 de dezembro de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2012.

Tendo a referida empresa comunicado à Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC) que procedeu à alteração da sua denominação social, adotando a firma Babcock Mission Critical Services Portugal, L.ª, conforme Certidão de registo comercial entregue, determino, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração da ANAC, conforme n.º 4.5.1, da Deliberação n.º 1755/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 178, de 11 de setembro de 2015, a republicação da referida licença, em conformidade com a alteração estatutária operada, nos seguintes termos:

1 — A empresa Babcock Mission Critical Services Portugal, L.ª é titular de uma licença de transporte aéreo com o seguinte teor:

a) Quanto ao tipo de exploração:

Transporte aéreo intracomunitário e não regular internacional de passageiros, carga e correio;

b) Quanto à área geográfica:

Estrito cumprimento das aéreas geográficas estipuladas no Certificado de Operador Aéreo;

c) Quanto ao equipamento:

11 aeronaves de peso máximo à descolagem inferior a 10.000 kg e capacidade de transporte inferior a 20 passageiros.

2 — O exercício dos direitos conferidos pela presente licença está, permanentemente, dependente da posse de um Certificado de Operador Aéreo válido.

6 de junho de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Seruca Salgado*.

209645127

Despacho n.º 8017/2016

A Inaer Helicopter Portugal, L.ª, com sede no Heliporto de Salemas n.º 2, Lugar de Salemas, 2670-760 Lousa-Loures, é titular de uma licença para o exercício da atividade de trabalho aéreo, que lhe foi concedida pelo Despacho n.º 676/2012, de 30 de dezembro, publicado no *Diário*

da República, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2012, tendo a última alteração a esta licença sido efetuada pelo Despacho n.º 14465/2015, de 09 de novembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 04 de dezembro de 2015.

Tendo a referida empresa comunicado à Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC) que procedeu à alteração da sua denominação social, adotando a firma Babcock Mission Critical Services Portugal, L.ª, conforme Certidão de registo comercial entregue, determino, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração da ANAC, conforme n.º 4.5.1, da Deliberação n.º 1755/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 178, de 11 de setembro de 2015, a republicação da referida licença, em conformidade com a alteração estatutária operada, nos seguintes termos:

1 — A empresa Babcock Mission Critical Services Portugal, L.ª é titular de uma licença de trabalho aéreo com o seguinte teor:

a) Quanto ao tipo de exploração:

As modalidades constantes do Certificado de Operador de Trabalho Aéreo;

b) Quanto ao equipamento:

10 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 10.000 kg;
4 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 25.000 kg.

2 — O exercício dos direitos conferidos pela presente licença está, permanentemente, dependente da posse de um Certificado de Operador Aéreo válido.

6 de junho de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Seruca Salgado*.

209645046

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 7647/2016

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que por despacho de 21 de abril de 2016, da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 9 postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da ESEL aprovado para o ano de 2016.

2 — Para efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 20 de janeiro de 2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

3 — 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 estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — Âmbito do recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no 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 previamente estabelecida. Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso da impossibilidade da ocupação dos postos de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º, da LTFP, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, conforme despacho de 21 de abril de 2016, da Presidente da ESEL.

5 — Local de trabalho: Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório tem como referência a 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional nível 1 da tabela remuneratória única (530,00 €), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (LOE 2015), cujos efeitos são prorrogados, ao abrigo do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 (LOE2016), durante o ano de 2016.

7 — Características do posto 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 a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos — grau de complexidade funcional 1, nomeadamente nas seguintes áreas:

Apoio a Laboratório e Sala de Aula: Prestar assistência às aulas, preparar o material e manter o laboratório em condições de funcionamento; Operar com os equipamentos; Realizar sob orientação dos docentes, ensaios diversos necessários à preparação das aulas; Colaboração na execução de experiências; Zelar pela conservação, segurança e funcionamento do equipamento, executando pequenas reparações necessárias e arrumando o material, reagentes e dissolventes, quer no armazém, quer na aula; Colaborar na realização do inventário dos equipamentos; Participar com os docentes no acompanhamento dos alunos durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança dos alunos; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao processo educativo; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros; Exercer quando necessário tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento das aulas, nomeadamente assegurar a lista de presenças na sala de aula e fazer a abertura e fecho das salas.

Receção: Controlo de entradas e saídas de pessoas; As informações e acompanhamento dos utentes em todas as áreas; O serviço de mensageiro e relações públicas; A receção e expedição da correspondência; O zelo e segurança dos bens e haveres, procedendo, quando necessário, ao seu armazenamento, conservação e distribuição; A limpeza de utensílios e instalações e acessos; Proceder ao transporte, distribuição e entrega de documentos, materiais e equipamento dentro ou fora dos serviços; Proceder à carga, descarga e arrumação de materiais e equipamentos; Realizar pequenos serviços de manutenção e reparação do material, bens e haveres.

Telefonista: Estabelecer ligações telefónicas com o exterior e transmite aos telefones internos as chamadas recebidas; Presta informações dentro do seu âmbito; Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente a quem de direito; Zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias superiormente; Presta

informações aos utentes relativamente aos locais onde se deverão deslocar para tratar dos assuntos que pretendem; Poderá dar informações sobre horários e agendas de atendimento técnico.

8 — Competências:

- a) Conhecimentos e experiência;
- b) Trabalho de equipa e cooperação;
- c) Adaptação e melhoria contínua;
- d) Responsabilidade e compromisso com o serviço.

9 — Requisitos de admissão:

Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuações 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 que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Ser detentor de escolaridade obrigatória, nos termos do n.º 1 do art.º 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Operacional em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho, na instituição, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* da ESEL (www.esel.pt), e remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

12 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, nos moldes referidos no ponto 11, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos da formação profissional;
- d) Cópia do BI, ou do Cartão do Cidadão.

12.1 — Os Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público, além dos documentos supramencionados, devem apresentar também:

- a) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho dos últimos três anos;
- b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e a posição remuneratória correspondente.

13 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas de acordo com os pontos 11 e 12.

14 — O prazo limite para entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

15 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), são adotados os seguintes métodos de seleção:

15.1 — Para os candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, incluindo o pessoal em situação de requalificação, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15.2 — Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), previstos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP.

15.3 — Os métodos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no n.º 1 do artigo 36.º da referida Lei.

15.4 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Lei n.º 36/2014, de 20 de junho, bem como do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é ainda, adotado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.5 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

15.6 — 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.

15.7 — 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.

15.8 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para exercício da função.

15.9 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — A Prova de Conhecimentos será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas:

- i) Conhecimentos de Cultural Geral;
- ii) Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico da Administração Pública;
- iii) Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior;
- iv) Conhecimentos específicos sobre as áreas caracterizadoras do posto de trabalho, nomeadamente da organização da ESEL e do Núcleo de Serviços Gerais.

16.1 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre a bibliografia e a legislação mínima a saber:

Decreto-Lei n.º 4/20145, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);

Despacho Normativo n.º 16/2009, de 20 de março (Estatutos da ESEL);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro (Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho).

17 — Valoração dos métodos de seleção:

17.1 — Os métodos de seleção são valorados:

a) Prova de Conhecimentos — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;

b) Avaliação Psicológica — é valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) Avaliação Curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que são considerados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente:

A habilitação académica;

A formação profissional relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre as atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos em que o candidato executou função idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Este elemento não se aplica aos candidatos sem relação jurídica de emprego público, uma vez que não estão abrangidos pelo SIADAP.

d) Entrevista de Avaliação de Competências — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

e) Entrevista Profissional de Seleção — 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. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

17.2 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou em situação de requalificação:

$$CF = 45 \% (AC) + 25 \% (EAC) + 30 \% (EPS) = 100 \%$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

b) Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

$$CF = 45 \% (PC) + 25 \% (AP) + 30 \% (EPS) = 100 \%$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

19 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

20 — Composição do Júri:

Presidente — Luís Manuel Lameiro Santos, Administrador da ESEL.

Vogais Efetivos:

Maria Alice Alves, Encarregada Operacional da ESEL.

Márcia Maria Martins Ramos, Chefe de Divisão da ESEL.

Vogais Suplentes:

Cláudia Alexandra da Cunha Gregório, Assistente Técnica da ESEL.

Sandrina Fernandes Martins, Técnica Superior da ESEL.

O Presidente do Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, para a realização dos métodos de seleção, por uma das seguintes formas:

a) E-mail com recibo de entrega da notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica.

23 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no número anterior, para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* da ESEL (www.esel.pt), e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

24 — 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.

25 — 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.

26 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.

27 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica da ESEL e, também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

28 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atualmente em vigor.

29 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

6 de junho de 2016. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.
209645346

ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 1004/2016

A Assembleia Geral da Ordem dos Advogados, reunida em 30 de maio de 2016, ao abrigo do disposto na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 33.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, deliberou aprovar a proposta de Deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Advogados que procede à alteração, por aditamento, do Anexo — *Especialidades Reconhecidas*, a que se refere o n.º 2, do artigo 5.º do Regulamento Geral das Especialidades — Regulamento n.º 9/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016, tendo deliberado o reconhecimento da especialidade — Direito Marítimo.

6 de junho de 2016. — A Presidente da Assembleia Geral e Presidente do Conselho Geral, *Elina Fraga*.

209643548

Regulamento n.º 602/2016

A Assembleia Geral da Ordem dos Advogados, reunida em 30 de maio de 2016, ao abrigo do disposto na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 33.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, deliberou aprovar a proposta de Regulamento Eleitoral, elaborada pelo Conselho Geral da Ordem dos Advogados:

Regulamento Eleitoral

Artigo 1.º

(Das eleições em geral)

1 — As eleições para Bastonário, Conselho Geral, Conselho Superior, Conselho Fiscal, Conselhos Regionais, Conselhos de Deontologia e direção da Caixa de Previdência, quando os órgãos desta assim o deliberarem, realizar-se-ão, simultaneamente, no mesmo dia e com o mesmo horário no Continente e Regiões Autónomas, nos termos do artigo 13.º do Estatuto da Ordem dos Advogados.

2 — A eleição para os órgãos da Ordem dos Advogados referidos no número anterior, realiza-se entre os dias 15 e 30 de novembro do ano imediatamente anterior ao do início do triénio subsequente, em data a designar pelo Bastonário.

Artigo 2.º

(Eleição do Bastonário e do Conselho Geral)

A eleição para Bastonário é feita em simultâneo com a eleição para o Conselho Geral, sendo eleita a lista que obtiver mais de metade dos votos validamente expressos, não se considerando como tal os votos nulos ou em branco, e designado como Bastonário o primeiro candidato da lista vencedora.

Artigo 3.º

(Segundo sufrágio)

Se nenhuma das listas concorrentes a Bastonário e Conselho Geral obtiver o número de votos referidos no artigo anterior, procede-se a segundo sufrágio, a realizar até ao vigésimo dia subsequente à primeira votação, ao qual concorrem as duas listas mais votadas no primeiro sufrágio, em data a designar pelo Bastonário.

Artigo 4.º

(Da eleição para os Conselhos de Deontologia)

A eleição para os Conselhos de Deontologia é efetuada de forma a assegurar a representação proporcional de acordo com o método da média mais alta de Hondt.

Artigo 5.º

(Das candidaturas)

1 — As propostas de candidatura deverão ser apresentadas perante o Bastonário em exercício até ao dia 30 de setembro do ano imediatamente anterior ao do início do triénio subsequente, nos termos do artigo 12.º do Estatuto da Ordem dos Advogados.

2 — Às eleições concorrerão as candidaturas aceites pelo Bastonário em exercício, identificadas por listas concorrentes inseridas nos boletins de voto.

Artigo 6.º

(Das propostas dos candidatos)

Os proponentes das diversas candidaturas aos órgãos nacionais e regionais da Ordem dos Advogados devem inscrever as propostas dos candidatos identificados pelo nome e número de cédula profissional.

Artigo 7.º

(Dos processos dos candidatos)

Nos processos de candidatura a apresentar à Ordem dos Advogados devem constar unicamente candidatos efetivos aos diversos órgãos.

Artigo 8.º

(Dos mandatários e das notificações)

Com a apresentação das candidaturas devem, igualmente, ser indicados os respetivos mandatários com plenos poderes para decidir, que indicarão os respetivos números de fax e endereço de correio eletrónico, de onde e para onde deverão ser remetidas todas as notificações e citações, ou um único mandatário, no caso de os candidatos assim o indicarem.

Artigo 9.º

(Da verificação da regularidade das candidaturas)

Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, o Bastonário verificará, dentro dos cinco dias úteis subsequentes, a regularidade do processo, a autenticidade dos documentos que o integram e a elegibilidade dos candidatos.

Artigo 10.º

(Das irregularidades)

Verificando-se irregularidades processuais, o Bastonário mandará notificar imediatamente o mandatário do candidato, que deverá supri-las no prazo máximo de vinte e quatro horas a contar da notificação.

Artigo 11.º

(Da rejeição dos candidatos)

São rejeitados os candidatos inelegíveis.