

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 21 de junho de 2016

Número 117

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Conselho de Ministros:

**Resolução n.º 17/2016:**

Designa um vogal para o conselho de administração da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos ..... 19274

#### Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

**Despacho (extrato) n.º 8038/2016:**

Subdelegação de competências na área do ambiente ..... 19274

**Despacho (extrato) n.º 8039/2016:**

Subdelegação de competências nos chefes de divisão dos serviços sub-regionais ..... 19274

**Despacho (extrato) n.º 8040/2016:**

Coordenação da Direção de Serviços de Fiscalização ..... 19275

#### Negócios Estrangeiros e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

**Despacho n.º 8041/2016:**

Autoriza a prorrogação da licença sem remuneração da técnica superior, do mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., Graça Maria Cabaço Louro, até 31 de dezembro de 2016, concedida para o exercício de funções na Organização das Nações Unidas para a Alimentação e Agricultura (FAO) ..... 19275

#### Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso (extrato) n.º 7707/2016:**

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária ..... 19275

**Aviso (extrato) n.º 7708/2016:**

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária ..... 19275

**Despacho n.º 8042/2016:**

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças do Entroncamento, José Manuel de Sousa Martins ..... 19275

## Serviços Sociais da Administração Pública:

**Aviso n.º 7709/2016:**

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Direção de Serviços de Apoio à Gestão . . . . . 19279

**Aviso n.º 7710/2016:**

Recrutamento, em regime da mobilidade entre serviços, na categoria, de 2 assistentes técnicos para a Divisão Financeira e Patrimonial . . . . . 19281

**Finanças e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural**

## Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação:

**Despacho n.º 8043/2016:**

Designa como fiscal único do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (IVDP) a sociedade António Magalhães & Carlos Santos — SROC, com mandato de duração de cinco anos . . . . . 19282

**Defesa Nacional**

## Autoridade Marítima Nacional:

**Aviso n.º 7711/2016:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado. . . . . 19282

## Marinha:

**Aviso n.º 7712/2016:**

Concurso de Admissão ao Estágio Técnico-Militar para Ingresso na Categoria de Sargentos Músicos 2016 (ETM-B 2016) . . . . . 19286

## Força Aérea:

**Declaração de retificação n.º 652/2016:**

Retificação do Despacho n.º 6764/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2016 . . . . . 19287

**Administração Interna**

## Autoridade Nacional de Proteção Civil:

**Despacho n.º 8044/2016:**

Designação, em substituição, para exercer funções de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém, do licenciado Mário Jorge Henrique Silvestre . . . . . 19287

**Despacho n.º 8045/2016:**

Designação, em substituição, para exercer funções de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Vila Real, do licenciado Álvaro Manuel Vaía dos Santos Gonçalves Ribeiro . . . . . 19288

**Despacho n.º 8046/2016:**

Designação, em substituição, para exercer funções de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Viana do Castelo, do licenciado Armando Neves da Silva . . . . . 19289

## Guarda Nacional Republicana:

**Despacho n.º 8047/2016:**

Subdelegação de competências no 2.º comandante do Comando Territorial de Aveiro . . . . . 19289

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Despacho (extrato) n.º 8048/2016:**

Fim da nomeação, em substituição, no cargo de Coordenador do Gabinete de Sistemas de Informação, cargo de direção intermédia do 2.º grau, do Especialista de Informática Pedro Norberto Dias de Almeida Sousa . . . . . 19289

**Despacho (extrato) n.º 8049/2016:**

Fim da comissão de serviço da Especialista de Informática Natacha Cristina Ferreira Lopes no cargo de Chefe de Núcleo responsável pelo desenvolvimento de aplicações do Gabinete de Sistemas de Informação . . . . . 19290

**Justiça**

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

**Regulamento n.º 605/2016:**

Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. . . . . 19290

**Cultura**

Direção-Geral das Artes:

**Declaração de retificação n.º 653/2016:**

Retifica o nome da Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos, Dr.ª Mónica Filipa Marques Nunes de Almeida . . . . . 19294

**Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**

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

**Despacho n.º 8050/2016:**

Subdelegação de competências . . . . . 19294

**Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Ambiente e Mar**

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

**Aviso n.º 7713/2016:**

Procedimento concursal para preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior da área de direito conforme caracterização no mapa de pessoal do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. . . . . 19294

**Educação**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 7714/2016:**

Homologação de transferência de quadro de escola referente ao ano letivo 2006/2007. . . . . 19296

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

**Contrato n.º 369/2016:**

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/107/DDF/2016, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Vela — atividades regulares . . . . . 19296

**Contrato n.º 370/2016:**

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/102/DDF/2016, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Pesca Desportiva — atividades regulares . . . . . 19299

**Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social****Contrato n.º 371/2016:**

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/89/DDF/2016, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., e o Comité Paralímpico de Portugal — atividades regulares . . . . . 19302

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 8051/2016:**

Designa, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão Financeira o licenciado José Afonso Almeida Braguez, do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral. . . . . 19304

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

**Despacho n.º 8052/2016:**

Extinção e criação de unidades orgânicas flexíveis . . . . . 19304

**Despacho n.º 8053/2016:**

Constituição de equipas multidisciplinares e designação das suas chefias . . . . . 19305

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 1006/2016:**

Cessação de funções dirigentes da licenciada Helena Patrícia Pires Cabral Fortes . . . . . 19308

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Despacho n.º 8054/2016:**

Delegação e subdelegação de competências da diretora de Segurança Social de Setúbal na diretora da Unidade de Apoio à Direção do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada Luciana Revez da Rocha Barbosa Soares Faneco . . . . . 19308

**Despacho n.º 8055/2016:**

Delegação e subdelegação de competências da diretora de Segurança Social de Setúbal na diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do Centro Distrital de Setúbal, licenciada Cristina Maria Lira Gomes . . . . . 19309

## Saúde

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

**Aviso (extrato) n.º 7715/2016:**

Período experimental concluído, com sucesso, pelos assistentes operacionais do ACES do Alto Ave-Guimarães/Vizela/Terras de Basto, cuja avaliação final foi homologada pelo vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. . . . . 19310

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

**Despacho (extrato) n.º 8056/2016:**

Consolidação da mobilidade interna da enfermeira-chefe Maria Fernanda Vieira Oliveira Marreiros . . . . . 19310

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

**Aviso n.º 7716/2016:**

Consolidação da mobilidade — assistente técnica Filomena Maria Rodrigues Castela . . . . . 19310

**Aviso n.º 7717/2016:**

Consolidação da mobilidade — assistente técnica Maria da Conceição dos Santos Ferreira da Silva . . . . . 19310

**Despacho (extrato) n.º 8057/2016:**

Redução de uma hora do horário semanal — assistente graduada sénior da carreira médica hospitalar de imuno-hemoterapia Maria Helena Dias Pereira Gonçalves . . . . . 19310

## Economia

Gabinete do Secretário de Estado da Energia:

**Despacho n.º 8058/2016:**

Designa como técnico especialista do Gabinete o licenciado Duarte Carlos Aníbal Coelho Alcântara . . . . . 19310

## Ambiente

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

**Louvor n.º 295/2016:**

Louva Maria Cristina Gonçalves Ferreira, secretária pessoal . . . . . 19311

## Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:

**Despacho n.º 8059/2016:**

Concessão de licença sem remuneração — técnica superior Sónia Ricardo Dias . . . . . 19311

## Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

**Despacho n.º 8060/2016:**

Renovação da comissão de serviço da licenciada Tânia Vanessa Mendes da Costa Figueira no cargo de Chefe da Divisão Financeira e de Administração, do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral . . . . . 19311

## PARTE D

## Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

**Anúncio n.º 153/2016:**

Processo 1152/16.3BELSB — citação de contrainteressados. . . . . 19312

## Conselho Superior da Magistratura

**Despacho (extrato) n.º 8061/2016:**Prorrogação de licença sem remuneração do Ex.<sup>mo</sup> Juiz de Direito Dr. António Manuel Teixeira da Rocha Marcelo dos Reis. . . . . 19312

## Ordem dos Contabilistas Certificados

**Aviso n.º 7718/2016:**

Notificação de despacho de acusação. . . . . 19312

## Universidade dos Açores

**Aviso n.º 7719/2016:**

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Gestão e Conservação da Natureza. . . . . 19314

## Universidade de Lisboa

**Despacho n.º 8062/2016:**

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, requeridas pela Mestre Marta Isabel Gonçalves Soares, no presidente do conselho científico da Faculdade de Belas-Artes. . . . . 19315

**Despacho n.º 8063/2016:**

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Multimédia, requeridas pela Mestre Ana Lúcia Coelho Pereira da Silva Nobre, no Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes. . . . . 19315

**Aviso n.º 7720/2016:**Lista de candidatos admitidos e excluídos no procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 82/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016; convocatória dos candidatos admitidos para a realização de métodos de seleção. . . . . 19315**Despacho (extrato) n.º 8064/2016:**Denúncia do contrato da Dr.<sup>a</sup> Carla Sofia Moreira de Jesus Reizinho. . . . . 19316**Despacho (extrato) n.º 8065/2016:**

Contrato da docente Maria Rosário Esteves. . . . . 19316

**Despacho (extrato) n.º 8066/2016:**

Contrato da docente Susana Noronha. . . . . 19316

**Edital n.º 509/2016:**

Concurso de recrutamento para um professor auxiliar, na área disciplinar de Engenharia Florestal. . . . . 19316

**Edital n.º 510/2016:**

Concurso de recrutamento para um professor auxiliar, na área disciplinar de Engenharia Zootécnica. . . . . 19318

## Universidade do Minho

**Despacho n.º 8067/2016:**

Subdelegação de competências no Professor Doutor Manuel José da Rocha Armada, professor catedrático e presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho. . . . . 19320

**Despacho (extrato) n.º 8068/2016:**

Designação do presidente do conselho pedagógico. . . . . 19320

**Despacho (extrato) n.º 8069/2016:**

Subdelegação de competências nos Vice-Presidentes e Diretores de Centro de Investigação da Escola de Engenharia. . . . . 19321

**Despacho n.º 8070/2016:**

Subdelegação de competências na vice-presidente do Instituto de Ciências Sociais. . . . . 19321

## PARTE E

**Universidade do Porto****Aviso (extrato) n.º 7721/2016:**

Cessação de funções, do trabalhador Nuno Miguel Correia do Novo Pinhal, na Universidade do Porto, por ter concluído com sucesso o período experimental da carreira de Especialista de Informática de grau 1, nível 2, do procedimento concursal para a Câmara Municipal de V. N. Gaia, aviso n.º 4651/2016, com produção de efeitos a 09 de março de 2016 ..... 19322

**Instituto Politécnico de Coimbra****Aviso n.º 7722/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do Instituto Politécnico de Coimbra ..... 19322

**Instituto Politécnico da Guarda****Despacho (extrato) n.º 8071/2016:**

Autorizar a passagem de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure* com a Doutora Rute Maria Gomes Abreu Teixeira de Matos ..... 19322

**Instituto Politécnico de Lisboa****Despacho (extrato) n.º 8072/2016:**

Autorizada a renovação do CTFPTRC de Natacha Vanessa de Albuquerque Cardoso e Ornelas com a categoria de Técnica Superior — ISCAL ..... 19322

**Instituto Politécnico do Porto****Declaração de retificação n.º 654/2016:**

Declaração de retificação do Despacho n.º 6894/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 100, de 24 de maio de 2016 ..... 19322

**Despacho (extrato) n.º 8073/2016:**

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de uma docente do Instituto Superior de Engenharia do Porto ..... 19322

**Instituto Politécnico de Santarém****Despacho (extrato) n.º 8074/2016:**

Autorizada a celebração de CTFPTI com Anabela Dias Ramalho Vale Leitão Grifo como professora adjunta na ESAS ..... 19322

**Despacho n.º 8075/2016:**

Estrutura curricular e do plano de estudos do curso de 1.º ciclo conducente ao grau de licenciado em Educação Ambiental e Turismo de Natureza, da Escola Superior de Educação, Escola Superior Agrária e Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém ..... 19322

**Instituto Politécnico de Viseu****Declaração de retificação n.º 655/2016:**

Retificação do Despacho n.º 7508/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho de 2016 ..... 19324

**Declaração de retificação n.º 656/2016:**

Retificação do Despacho n.º 7585/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 7 de junho de 2016 ..... 19325

**Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.****Declaração de retificação n.º 657/2016:**

Retificação — Aposentação de funcionários. .... 19325

**Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 7723/2016:**

Transição para a categoria de Assistente Graduado da carreira médica — área de exercício hospitalar de vários trabalhadores médicos. .... 19325

**Centro Hospitalar de São João, E. P. E.****Aviso n.º 7724/2016:**

Aviso de abertura do Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia . . . . . 19325

**Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.****Aviso n.º 7725/2016:**

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de urologia da carreira médica — área de exercício hospitalar . . . . . 19327

**Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 7726/2016:**

Cessação de relação jurídica de emprego por falecimento do Assistente Operacional — José Santos . . . . . 19328

**Aviso (extrato) n.º 7727/2016:**

Cessação de relação jurídica de emprego por falecimento do Assistente Técnico — José Martins . . . . . 19328

**Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1007/2016:**

Nomeação para cargo de diretor de serviços . . . . . 19328

**Deliberação (extrato) n.º 1008/2016:**

Redução de uma hora no horário de trabalho . . . . . 19328

**Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1009/2016:**

Redução de horário semanal de pessoal médico . . . . . 19329

**Deliberação (extrato) n.º 1010/2016:**

Redução de horário semanal de pessoal médico . . . . . 19329

**Deliberação (extrato) n.º 1011/2016:**

Redução de horário de pessoal médico . . . . . 19329

**Área Metropolitana do Porto****Aviso n.º 7728/2016:**

Abertura de procedimento concursal para contratação de trabalhadores na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto . . . . . 19329

**Município de Albergaria-a-Velha****Aviso n.º 7729/2016:**

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos aprovados no procedimento concursal para um assistente operacional — termo incerto . . . . . 19331

**Município da Amadora****Aviso n.º 7730/2016:**

Abertura de procedimento concursal para TS Ciências da Arquitetura . . . . . 19331

**Município de Anadia****Aviso n.º 7731/2016:**

Renovação de comissão de serviço . . . . . 19333

**Aviso n.º 7732/2016:**

Renovação de comissão de serviço . . . . . 19333

**Despacho n.º 8076/2016:**

Criação de subunidades orgânicas nos serviços da Câmara Municipal de Anadia . . . . . 19333

**Município do Bombarral****Aviso n.º 7733/2016:**

Projeto de Regulamento de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade do Município de Bombarral . . . . . 19336

**Município de Câmara de Lobos****Aviso n.º 7734/2016:**

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 19337

**Município de Cascais****Aviso n.º 7735/2016:**

Concurso Externo de Ingresso para admissão de Estagiários(as) ao provimento de vinte postos de trabalho de Agente Municipal de 2.ª classe da Carreira de Polícia Municipal . . . . . 19337

**Declaração de retificação n.º 658/2016:**

Segunda retificação do Regulamento Municipal de Compensação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril de 2016, respeitante a uma discrepância entre a legenda do Quadro I, constante do Anexo I, e a legenda da planta correspondente . . . . . 19338

**Município de Castro Daire****Aviso n.º 7736/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental para o desempenho de funções de assistente operacional . . . . . 19339

**Município de Coimbra****Aviso (extrato) n.º 7737/2016:**

Publicitação de lista de ordenação final de procedimento concursal . . . . . 19339

**Município de Felgueiras****Aviso (extrato) n.º 7738/2016:**

Abertura do período de consulta pública do projeto de 2.ª alteração do Regulamento Municipal de Apoio à Educação . . . . . 19339

**Município de Lagoa (Algarve)****Aviso n.º 7739/2016:**

Publicitação do período de discussão pública da alteração ao loteamento titulado pelo alvará n.º 04/98 sito na Hortinha, Ferragudo, de Villas Park — Construções, L.ª . . . . . 19340

**Edital n.º 511/2016:**

Tarifário do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas . . . . . 19340

**Edital n.º 512/2016:**

Tarifário do Serviço de Abastecimento de Água . . . . . 19341

**Edital n.º 513/2016:**

Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos . . . . . 19341

**Município de Lisboa****Aviso n.º 7740/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de Assistente Técnico (Área Administrativa) . . . . . 19342

**Município da Lourinhã****Aviso (extrato) n.º 7741/2016:**

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho — Assistentes Técnicos . . . . . 19342

**Município de Mesão Frio****Aviso (extrato) n.º 7742/2016:**

Listas unitárias de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para recrutamento de dois técnicos superiores, um da área de direito e outro de sociologia . . . . . 19345

**Município de Miranda do Corvo****Aviso n.º 7743/2016:**

Renovação da comissão de serviço . . . . . 19345

**Município de Oeiras****Aviso n.º 7744/2016:**

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistentes técnicos na área de ação educativa . . . . . 19345

**Aviso n.º 7745/2016:**

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistentes operacionais na área de ação educativa . . . . . 19347

**Aviso n.º 7746/2016:**

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistentes operacionais na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais . . . . . 19350

**Município de Oleiros****Despacho n.º 8077/2016:**

Exoneração do Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação . . . . . 19352

**Município de Oliveira do Bairro****Aviso (extrato) n.º 7747/2016:**

Abertura de Procedimentos Concursais para um lugar de assistente operacional e um Técnico Superior . . . . . 19352

**Município de Palmela****Aviso n.º 7748/2016:**

Consolidação de mobilidade interna na categoria de Gizela Margarete Gomes Mota . . . . . 19354

**Aviso n.º 7749/2016:**

Designações em cargos dirigentes . . . . . 19355

**Município de Pampilhosa da Serra****Aviso n.º 7750/2016:**

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para diversas carreiras . . . . . 19355

**Município de Portimão****Aviso n.º 7751/2016:**Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para ocupação de 1 posto de trabalho por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, aberto pelo Aviso n.º 148/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 4, de 07/01/2016 . . . . . 19360**Município de Proença-a-Nova****Edital n.º 514/2016:**

Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação . . . . . 19360

**Edital n.º 515/2016:**

Projeto de Regulamento Municipal de Mercados, Feiras e Venda Ambulante . . . . . 19361

**Município de Rio Maior****Aviso n.º 7752/2016:**

Plano de Pormenor de Salvaguarda das Marinhas do Sal . . . . . 19361

**Município de Salvaterra de Magos****Aviso n.º 7753/2016:**

Composição de júri de período experimental . . . . . 19361

**Município de São Pedro do Sul****Declaração de retificação n.º 659/2016:**

Declaração de retificação ao procedimento concursal de recrutamento para um lugar de técnico superior — engenharia topográfica . . . . . 19362

**Município de Seia****Aviso n.º 7754/2016:**

Cessação de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado por motivo de aposentação . . . . . 19362

**Município de Silves****Aviso n.º 7755/2016:**

Nomeação em regime de substituição do Chefe de Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social, Jorge Alexandre Ponciano da Cruz . . . . . 19362

**Município de Sintra****Aviso n.º 7756/2016:**

Consulta pública do projeto de Regulamento de Arrendamento Jovem . . . . . 19362

**Município de Tábua****Aviso n.º 7757/2016:**

Mobilidade interna intercarreiras e intercategorias de vários trabalhadores . . . . . 19362

**Município de Torre de Moncorvo****Aviso n.º 7758/2016:**

Publicação de Ato de Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final . . . . . 19363

**Município de Torres Novas****Aviso n.º 7759/2016:**

Renovação de comissão de serviço . . . . . 19363

**Município de Vinhais****Aviso n.º 7760/2016:**

Abertura de Procedimento Concursal, por Tempo Indeterminado para Diversos Postos de Trabalho . . . . . 19363

**Freguesia de Algueirão-Mem Martins****Aviso n.º 7761/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação de júri de período experimental . . . . . 19366

**Freguesia de Alvalade****Aviso n.º 7762/2016:**

Listas de classificações dos segundos métodos de seleção e lista provisória unitária de ordenação final Referência H . . . . . 19366

**Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra****Aviso (extrato) n.º 7763/2016:**

Exoneração da Assistente Operacional Teresa Micaela Santos Ferreira . . . . . 19366

**Serviços Municipalizados de Peniche****Aviso n.º 7764/2016:**

Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final ..... 19367

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra****Aviso n.º 7765/2016:**

Contratação de três técnicos superiores para o exercício de funções por tempo indeterminado ..... 19367

**Aviso n.º 7766/2016:**

Cessação de procedimento concursal para provimento de quatro assistentes operacionais — pedreiro, para o exercício de funções por tempo indeterminado ..... 19367

**PARTE I****Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.****Aviso n.º 7767/2016:**

Plano de estudos da licenciatura em Ciências Biomédicas Laboratoriais/ESSEM. .... 19367

**PARTE J1****Ambiente**

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

**Aviso n.º 7768/2016:**

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 19369

**Município de Oliveira do Bairro****Aviso (extrato) n.º 7769/2016:**

Procedimento concursal para um cargo de direção intermédia de 2.º grau. .... 19370

**Município de Penacova****Aviso n.º 7770/2016:**

Procedimento de seleção e recrutamento para provimento de um cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Municipal Administrativa e Financeira. .... 19370

**Município de São João da Pesqueira****Aviso n.º 7771/2016:**

Procedimento concursal de seleção para provimento de um lugar de direção intermédia de 2.º grau. .... 19370





## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

#### Conselho de Ministros

##### Resolução n.º 17/2016

Nos termos do artigo 28.º dos Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2002, de 25 de setembro, 212/2012, de 25 de setembro, e 84/2013, de 25 de junho, 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, o conselho de administração da ERSE é composto por um presidente e dois vogais, nomeados mediante resolução do Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo responsável pela área da energia, 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 ERSE é precedida de audição da comissão competente da Assembleia da República, a pedido do Governo, que deve ser acompanhada 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 se encontra vago o lugar do vogal no conselho de administração da ERSE, torna-se necessário proceder à designação de um novo membro para o conselho de administração da ERSE.

Foi ouvida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 17.º dos Estatutos da ERSE, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2002, de 25 de setembro, 212/2012, de 25 de setembro, e 84/2013, de 25 de junho, e no 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 nomeação constante da presente resolução.

A personalidade agora designada foi ouvida na Comissão de Economia, Inovação e Obras Públicas, no dia 3 de maio de 2016.

Assim:

Nos termos do artigo 28.º dos Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2002, de 25 de setembro, 212/2012, de 25 de setembro, e 84/2013, de 25 de junho, 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 *d*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Designar, sob proposta do Ministro da Economia, a licenciada Maria Cristina Portugal de Andrade, por um mandato de seis anos, para o cargo de vogal do conselho de administração da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho do cargo 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 no dia seguinte ao da sua aprovação.

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

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Maria Cristina Portugal de Andrade.  
Data de nascimento: 25 de abril de 1965.  
Nacionalidade: portuguesa.

2 — Formação académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa FDL (83/88), pós-graduação em Direito Comunitário, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa (89/90) e formação complementar em Direito Comunitário do Consumo pelo Centre de Droit

de la Consommation, Faculté de Droit de Université Catholique de Louvain-la-Neuve, Bélgica (92).

3 — Experiência profissional:

Jurista no Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa (90-93);

Consultora no Gabinete de Apoio Jurídico do Instituto do Consumidor (93-96);

Assessora técnica e membro da Comissão para a Reforma do Direito do Consumo e do Código do Consumidor (96-06);

Advogada, membro do Conselho Distrital de Lisboa da Ordem da Advogados (99-00);

Membro da rede de peritos da Comissão Europeia para um Quadro Comum de Referência em Direito Europeu dos Contratos (05-08);

Membro da direção, vice-presidente da assembleia geral e vogal do Conselho Fiscal da DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor;

Vice-presidente do Instituto do Consumidor (00-03);

Presidente da 1.ª secção do Júri de Ética do ICAP — Instituto Civil para a Autodisciplina da Comunicação Comercial, desde 2015, júri que integrava desde 2003;

Presidente do Conselho Tarifário da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos — ERSE (01-16).

Ao longo de anos assistiu, coorganizou e interveio em inúmeras ações de formação, seminários, colóquios, conferências, cursos universitários e de pós-graduação, em Portugal e no estrangeiro.

Autora de artigos de opinião e trabalhos publicados.

209658711

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

#### Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

##### Despacho (extrato) n.º 8038/2016

##### Subdelegação de Competências na Área do Ambiente

No uso das competências previstas nos artigos 3.º e 4.º da lei orgânica das CCDR (Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro na sua redação atualizada) e tendo em consideração o disposto conjuntamente no artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua redação atualizada) e nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego, com poderes de subdelegação, na Diretora de Serviços do Ambiente, Eng.ª Maria José Delmas Santana, as seguintes competências:

1 — No âmbito do regime de emissões industriais aplicável à prevenção e ao controlo integrados da poluição, o despacho de pareceres;

2 — No âmbito do regime de prevenção e controlo da emissão de poluentes para a atmosfera, o despacho de pareceres;

3 — Assinatura da correspondência necessária à mera instrução dos processos, desde que não seja vinculativa de posição da CCDRALentejo, e com exclusão da dirigida a órgãos Autárquicos, membros do Governo e a órgãos de Soberania;

4 — Autenticação de documentos relativos àquela unidade orgânica.

O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de maio de 2016, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados.

3 de maio de 2016. — O Vice-Presidente, *Jorge Pulido Valente*.

209656338

##### Despacho (extrato) n.º 8039/2016

##### Subdelegação de competências nos chefes de divisão dos serviços sub-regionais

No uso das competências previstas nos artigos 3.º e 4.º da lei orgânica das CCDR (Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro na sua redação

atualizada) e tendo em consideração o disposto conjuntamente no artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua redação atualizada) e nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego, no Mestre José Fidalgo Rosa Gaspar, no Eng.º Carlos Alexandre de Brito Vitorino Braga e no Eng.º Paulo José Conceição Beliche, respetivamente Chefes de Divisão dos Serviços Sub-regionais de Beja, de Portalegre e do Litoral as seguintes competências:

1) Autorizar deslocações em serviço do pessoal da respetiva unidade orgânica, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte;

2) Assinatura da correspondência necessária à mera instrução dos processos, desde que não seja vinculativa de posição da CCDR Alentejo, e com exclusão da dirigida a órgãos Autárquicos, membros do Governo e a órgãos de Soberania;

3) Autenticação de documentos relativos àquela unidade orgânica.

O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de maio de 2016, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados.

3 de maio de 2016. — O Vice-Presidente, *Jorge Pulido Valente*.

209656354

### Despacho (extrato) n.º 8040/2016

#### Coordenação da Direção de Serviços de Fiscalização

Com vista ao regular funcionamento da Direção de Serviços de Fiscalização, o Eng.º Carlos Braga, tem vindo a apoiar a Presidência da CCDR Alentejo na coordenação dos assuntos daquela direção de serviços.

Assegurando-se a continuidade desta coadjuvação, e na sequência do Despacho n.º 42-PRE/2015, determino que o Eng.º Carlos Alexandre de Brito Vitorino Braga, Chefe de Divisão do Serviço Sub-Regional de Beja, apoie em simultâneo a Presidência na coordenação dos assuntos relativos à Direção de Serviços de Fiscalização, incluindo as funções de avaliador do pessoal afeto à DSF.

Nos termos do artigo 9.º, n.º 3, do Estatuto do Pessoal Dirigente constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua redação atualizada), e na sequência do Despacho n.º 42-PRE/2015, subdelego no Eng.º Carlos Alexandre de Brito Vitorino Braga a competência para:

Assinatura da correspondência e expediente necessários à mera instrução dos processos, desde que não seja vinculativa de posição da CCDR Alentejo, e com exclusão da dirigida a órgãos Autárquicos, membros do Governo e a órgãos de Soberania.

O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de julho de 2015, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados.

3 de maio de 2016. — O Vice-Presidente, *Jorge Pulido Valente*.

209656281

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

### Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

#### Despacho n.º 8041/2016

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *a*) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 4 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência do serviço, é autorizada à técnica superior, do mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., Graça Maria Cabaço Louro a prorrogação, até 31 de dezembro de 2016, da licença sem remuneração concedida para o exercício de funções na Organização das Nações Unidas para a Alimentação e Agricultura (FAO).

29 de abril de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*. — 21 de abril de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

209658517

## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso (extrato) n.º 7707/2016

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 21.04.2016, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de chefes de finanças, Alfredo Raul Vidal Ribeiro, no S.F. Vila do Conde, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2016, Jacinta Maria Pexirra Ferreira Couvinha, no S.F. Oeiras 1, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Manuel Carlos Pires, no S.F. Oeiras 2, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2016, Maria de Fátima Barroso da Silva Salgado, no S.F. Lisboa 6, por impedimento do titular do cargo, com efeitos 13.04.2016, Marília de Albuquerque Fernandes, no S.F. Amadora 1, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2016, Marília de Albuquerque Fernandes, no S.F. Lisboa 8, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 13.04.2016, em regime de acumulação com o cargo que exerce, em regime de substituição, no S.F. de Amadora 1, Rosa Maria Moreira Alves, no S.F. Paços de Ferreira, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2016, Rosil da Rosa Santos, no S.F. Ponte de Sor, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2016, Honório das Dores Rodrigues Alves, no S.F. Sines, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, em regime de acumulação de cargo que exerce em comissão de serviço, no S.F. de Santiago do Cacém, Isabel Filomena Aleixo Lourinho, no S.F. Cadaval, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Jorge Manuel Sardinha Serra, no S.F. Alpiarça, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, em regime de acumulação de cargo que exerce em comissão de serviço, no S.F. de Almeirim, Ramiro José da Silva Sousa Esteves, no S.F. Valpaços, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016.

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

209652271

#### Aviso (extrato) n.º 7708/2016

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 21.04.2016, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de chefes de finanças, Aires Silva Cardoso, no S.F. de Tondela, por vacatura do lugar, com efeitos a 24.02.2016, José Manuel Granado Afonso, no S.F. Bragança, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2016, Maria Lúcia Guedes Correia Lourenço Coelho, no S.F. Loures 4, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2016 e Jorge Manuel Mascarenhas Magro, no S.F. Amares, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016.

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

209652263

#### Despacho n.º 8042/2016

Ao abrigo do art.º 62.º da lei geral tributária e nos artigos 44.º a 47.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro (Novo Código do Procedimentos Administrativo), o Chefe de Serviço de Finanças do Entroncamento delega nos Chefes de Finanças Adjuntos, as competências para a prática de atos, conforme a seguir se indica:

I — Chefia das Secções

1.ª Secção — Secção dos Impostos sobre o Rendimento, Despesa e Património Adjunto — Otilio Alves Silva Batista, — Em substituição

2.ª Secção — Secção de Justiça Tributária Adjunto — Rui Maia Faria

3.ª Secção — Secção de Cobrança Adjunto — Manuel Pereira Neves

II — Atribuições de Competências

Aos chefes de finanças adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos bem como das competências que lhes 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 funcionários, competirá:

III — Atribuições de Carácter Geral:

1 — Verificar e controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários da respetiva secção, com exceção da justificação de faltas e concessão de férias;

2 — Dispensar os funcionários em serviço por pequenos lapsos de tempo, se tal for estritamente necessário e com o mínimo prejuízo para os serviços;

3 — Propor formas de atuação, distribuição de funções e rotação de serviços pelos funcionários da secção sempre que se mostre necessário;

4 — Providenciar sempre que necessário, a substituição de funcionários nos seus impedimentos e bem assim os reforços que se mostrarem necessários por aumentos anormais de serviço;

5 — Despachar, assinar e distribuir pelos funcionários da secção, os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

6 — Verificar e controlar o andamento dos serviços, por forma a que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

7 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições apresentadas para apreciação e decisão superior;

8 — Instruir e informar os recursos hierárquicos em matéria tributária;

9 — Providenciar para que sejam prestadas em tempo útil as respostas e informações que o devam ser, pedidas por quaisquer entidades ou utentes dos serviços;

10 — Tomar as necessárias providências para que os utentes dos serviços sejam atendidos com prontidão e qualidade;

11 — Assinar toda a correspondência expedida, com exceção da que for dirigida às entidades hierarquicamente superiores, se não se reportar ao envio de declarações ou documentos oficiais e decisões, pareceres ou informações por mim assinadas, bem como da que for dirigida aos tribunais ou outros órgãos de soberania, que não sejam meras respostas a pedidos de informação sobre bens e/ou rendimentos ou remessa de certidões de valores em dívida para efeitos de reclamação de créditos;

12 — Assinar, coordenar e controlar a execução do serviço mensal, mapas, tabelas e relações dos serviços da respetiva secção, assegurando a sua remessa atempada às entidades competentes;

13 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º, alíneas a) e b) do Regime Geral das Infrações Tributárias;

14 — Providenciar, no âmbito das funções de controlo e fiscalização inerentes a cada secção, pelo levantamento dos autos de notícia das infrações detetadas, de harmonia com o disposto na alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias;

15 — Determinar e controlar o registo dos processos administrativos de restituição de receita orçamental que tenha entrado nos cofres do Estado sem direito a essa arrecadação;

16 — Promover a extração e assinar as certidões de dívida para cobrança coerciva dos impostos e outras receitas que não sejam pagas nos prazos legais, da responsabilidade das respetivas secções e cuja competência esteja por lei atribuída ao Chefe do Serviço de Finanças;

17 — Coordenar e controlar a organização e conservação do arquivo dos processos e documentos relacionados com a respetiva secção de modo a garantir a sua funcionalidade permanente;

18 — Promover a requisição dos impressos e dos livros necessários à secção respetiva, controlando a sua existência, consumo, utilização e sua adequada organização;

19 — Assinar os mandados de notificação e as notificações efetuadas por via postal e controlar a sua execução;

20 — Controlar a execução de serviço da secção de forma a serem alcançados os objetivos previstos no plano de atividades;

21 — Pugnar pela boa utilização e funcionamento de todos os bens e equipamentos, acompanhando e verificando a sua instalação, manutenção e reparação;

22 — Informar e apreciar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da secção a que se encontrarem adstritos;

23 — Certidões

23.1 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões, controlando a escrituração/registo no sistema informático, assim como, a cobrança dos emolumentos e reembolsos;

23.2 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões a que se refere o artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

23.3 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões de dívidas que devam ser passadas em resultado das citações dos tribunais, garantindo a sua remessa atempada de forma a permitir a reclamação dos créditos respetiva;

IV — Substituição Legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto — Sr. Rui Maia Faria

V — Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme art.º 49.º do Novo Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva nomeadamente os seguintes poderes:

a) Chamamento a si a qualquer momento e sem formalidades da tarefa da resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Direção e controlo sobre os atos dos delegados;

c) Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão “Por delegação do Chefe de Finanças, O Chefe de Finanças Adjunto”.

VI — Atribuições de Carácter Específico

No Chefe de Finanças Adjunto — Otilio Alves da Silva Batista, que chefia a 1.ª Secção dos Impostos sobre o Rendimento, Despesa e Património.

A — Impostos sobre o rendimento (IRS/IRC):

1 — Orientar e controlar a receção, visualização e registo prévio das declarações apresentadas;

2 — Visualizar os mapas de controlo das declarações, controlando a sua organização permanente;

3 — Proceder sob sua orientação ao loteamento e remessa das declarações que eventualmente não possam nem incumbam a este Serviço de Finanças recolher;

4 — Proceder sob a sua orientação ao loteamento e à recolha informática das declarações de IRS de modo a que seja observado o prazo de liquidação, por parte dos Serviços Centrais;

5 — Orientar e controlar o serviço relacionado com a confirmação dos valores e outros elementos constantes das declarações de rendimentos apresentadas, ou apurar os valores nas suas faltas ou omissões, garantindo a sua efetivação em tempo útil ou nos prazos em que for determinado superiormente;

6 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos contribuintes, resultantes das notificações efetuadas face à fixação ou alteração do rendimento coletável e, promover a sua remessa célere à Direção de Finanças de Santarém;

7 — Coordenar e controlar o demais serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento de pessoas coletivas (IRC), promover a instauração dos procedimentos necessários de controlo, de correção de erros e de liquidação, acompanhando e orientando a prática dos atos a ele respeitantes ou com ele relacionados com vista à conclusão célere dos mesmos, e, praticar ou mandar praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos bem como a fiscalização/confirmação dos elementos declarativos respeitante ao IRS quando necessário ou determinado;

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

9 — Passar e assinar requisições de serviço à inspeção tributária, emitidas em execução de despachos anteriores;

10 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento (art.º 11.º-A do E.B.F.).

B — Imposto sobre o valor acrescentado (IVA):

1 — Coordenar e controlar o serviço no âmbito do cadastro único (módulo de atividade), designadamente a receção e digitação das declarações de cadastro e seu arquivamento adequado;

2 — Mandar instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação, quando a competência pertencer ao Serviço de Finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, na falta ou vício destas, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

3 — Controlar todos os averbamentos e recolhas de informação ou outros elementos, designadamente as notificações, pagamentos e outros lançamentos informáticos, determinados superiormente;

4 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IVA, promovendo todos os procedimentos e prática de todos os atos necessários à execução e fiscalização do mesmo, incluindo a organização dos processos individuais;

5 — Controlar a remessa de todos os elementos, suscetíveis de recolha para o sistema informático que não possam ser recolhidos pelos serviços locais;

6 — Verificar, analisar e controlar a emissão dos modelos 344 bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração de BAO com vista a correção de erros enquadramentos cadastrais;

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

8 — Controlar as reclamações e recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos resultante das notificações efetuadas face a fixação e alteração de valores, promovendo a sua remessa célere à Direção de Finanças;

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

10 — Passar e assinar requisições de serviço à inspeção tributária, emitidas em execução de despachos anteriores;

11 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre a despesa (art.º 11.º-A do E.B.F.).

#### C — Imposto de Selo:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a este imposto e praticar todos os atos com ele relacionados, incluindo as liquidações a efetuar em resultado de ações de Fiscalização;

2 — Controlar a receção e recolha informática das declarações modelo 1 do Imposto do Selo -transmissões gratuitas, promovendo a instrução e praticando todos os atos necessários à conclusão dos processos de liquidação e promover a liquidação oficiosa, na falta ou vício destas, promovendo a instrução e praticando igualmente todos os atos a eles respeitantes;

3 — Apreciar e decidir os pedidos de prorrogação do prazo a que se refere o artigo 26.º do Código do Imposto do Selo;

4 — Mandar instaurar os procedimentos de avaliação, promovendo e orientando a prática dos atos necessários a avaliação a efetuar nos termos do artigo 14.º do Código do Imposto do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, ex-vi artigo 38.º do Código do Imposto do Selo;

5 — Controlar e promover o tratamento/fiscalização das relações superiormente enviadas, com vista à instauração de procedimentos de liquidação ou à concretização de liquidações;

#### D — Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT)

1 — Controlar a receção e recolha informática das declarações modo 1 do IMT, praticando os atos necessários à liquidação do referido imposto;

2 — Mandar instaurar os procedimentos de avaliação, promovendo e orientando a prática dos atos necessários a avaliação a efetuar nos termos do artigo 14.º do Código do Imposto do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis;

3 — Controlar e promover o tratamento/fiscalização das relações superiormente enviadas, com vista à instauração de procedimentos de liquidação ou à concretização de liquidações;

4 — Dispensar, nos termos artigo 14.º, n.º 6, do CIMT, a avaliação dos bens a que se refere o n.º 2 do artigo 12.º do mesmo diploma.

#### E — Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI);

1 — Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis;

2 — Controlar a receção e a recolha informática das declarações do modelo n.º 1 do IMI e bem assim, dos elementos relacionados com a documentação apresentada nos termos do artigo 37.º do Código do IMI, relativo a declarações enviadas pela Internet;

3 — Consultar e verificar no Sistema Informático de Avaliações, todos os prédios avaliados, acionando a correção ou o envio da notificação aos interessados, incluindo as segundas avaliações, promovendo todos os averbamentos e outros procedimentos necessários à conclusão do processo de avaliação;

4 — Apreciar e decidir os processos de isenção e de não sujeição da competência do Serviço de Finanças, incluindo nos casos de indeferimento bem como promover a sua cessação quando deixar de se verificarem os pressupostos do seu reconhecimento;

5 — Promover a instrução dos processos resultante de reclamações administrativas, apresentadas nos termos do artigo 130.º do Código do Imposto Municipal s/ Imóveis, pedidos de averbamento e de retificação às matrizes e outros pedidos efetuados no âmbito desta Contribuição/Imposto, decidindo-os;

6 — Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do Regulamento do Arrendamento Urbano (RAU) e praticar todos os atos a eles respeitantes;

7 — Fiscalizar todo o serviço de avaliações eventualmente pendente, a efetuar pelo regime previsto no CCPIIA, incluindo nos processos de discriminação e verificação de áreas, designadamente quanto à escrituração das cadernetas e respetivos mapas-resumo;

8 — Orientar e controlar as matrizes prediais, nomeadamente as inscrições, eliminações e alterações necessárias, bem como a sua atualização, com base em documentos de alteração, relações dos notários e outros elementos fornecidos;

9 — Orientar e controlar a fiscalização dos elementos recebidos de outras entidades, Câmaras Municipais, Notários, Serviços de Finanças, etc., promovendo as adequadas ações para regularização das situações faltosas;

10 — Fiscalização e controlo de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores;

11 — Orientar e controlar todo o serviço de informática do Imposto Municipal sobre Imóveis, garantindo a recolha e atualização dos dados, lançamento e emissão de documentos;

12 — Conferir e elaborar as folhas de transporte e salários e documentação relacionada com salários e transportes dos louvados ou dos peritos;

13 — Fixar a data da conclusão ou modificação das obras dos prédios, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 10.º do CIMI.

#### F — Imposto Municipal da Sisa:

Conferir, controlar e assinar os termos de declaração e conhecimentos de liquidação do imposto municipal de sisa, promovendo as liquidações adicionais ou corretivas que se mostrarem devidas e a fiscalização interna relacionados com as liquidações e isenções condicionadas da sisa;

#### G — Imposto sobre as Sucessões e Doações:

1 — Orientar, supervisionar e praticar todos os atos respeitante aos processos de liquidação do Imposto Sucessório, com vista a uma boa instauração, instrução e conseqüente liquidação, conferir todos os valores e cálculos efetuados nos mesmos, e apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo de apresentação das relações de bens e controlar o lançamento e cobrança do respetivo imposto até à fase executiva;

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

3 — Reconhecimento da caducidade do direito à liquidação do Imposto sobre as Sucessões e Doações.

#### H — Outros procedimentos — Contencioso Administrativo Tributário e Contencioso Judicial Tributário:

1 — Coordenar e promover a autuação e tramitação dos processos de reclamação graciosa, na parte que competir;

2 — Proferir despacho de decisão nos processos de reclamação graciosa, respeitantes aos impostos sobre Rendimento, Despesa e Património de valor até € 5.000,00, cuja competência legal para o efeito seja do órgão periférico local, nos termos do art.º 73.º do CPPT, na parte que competir;

3 — Proceder a instauração dos recursos contenciosos e judiciais, instruir, informar e promover a sua remessa em tempo útil ao respetivo Tribunal Administrativo e Fiscal, na parte que competir;

4 — Promover a remessa imediata ao Tribunal Administrativo e Fiscal competente das petições de impugnação judicial apresentadas neste serviço, na parte que competir;

5 — Promover de imediato o envio dos elementos necessários a Direção de Finanças, visando a instrução dos processos administrativos a que se refere os artigos 110.º n.º 3 e 111.º, ambos do Código de Procedimento e de Processo Tributário, na parte que competir;

6 — Orientar e controlar o arquivo dos processos na parte que competir;

7 — Controlar o registo e instauração dos demais procedimentos administrativos, designadamente os de restituição de impostos, coimas ou outras receitas, cuja competência é do Serviço de Finanças e os de liquidação de impostos com base em declarações dos contribuintes ou officiosamente na falta ou vício destas cuja competência é igualmente do Serviço, praticando-se todos os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados, na parte que competir;

8 — Orientar e controlar o arquivo dos processos, na parte que competir;

#### I — Certidões e cadernetas prediais:

1 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões, controlando a escrituração/registo no sistema informático, assim como, a cobrança dos emolumentos e reembolsos;

2 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões a que se refere o artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, respeitantes à Secção;

#### J — Bens do Estado:

1 — Fiscalizar e controlar os bens do Estado existentes no Serviço, promovendo os respetivos aumentos e abatimentos aos mapas de cadastro;

2 — Distribuir pelo pessoal os meios disponíveis e controlar a sua utilização de forma justa e racional, tendo presente que se destinam à prossecução do interesse público;

#### K — Património:

1 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente identificações, avaliações

e registos na Conservatória do Registo Predial, registo no livro m/26, coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção das funções que por força de credencial sejam da exclusiva competência do Chefe de Finanças.

2 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e o controlo de todo o serviço, depósito dos valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

L — Receita do Estado e Cheques do Tesouro:

Coordenar e controlar a execução do serviço da secção relacionado com o Sistema de Restituições e Pagamentos, promovendo à elaboração dos respetivos processos e à indagação da existência de dívidas, com vista ao pagamento/compensação ou restituição dos valores nele constante;

M — Coordenar e controlar o serviço no âmbito CAT.

N — Substituição do Chefe de Finanças nos seus impedimentos legais quando os restantes adjuntos se encontrarem impedidos de assegurar aquela substituição

No Chefe de Finanças Adjunto — Rui Maia Faria, que chefia a 2.ª Secção — Justiça Tributária.

A — Justiça Tributária:

1 — Determinar e controlar o registo e autuação dos processos de execução fiscal, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, assinando os respetivos despachos e mandados, coordenando e controlando todo o serviço inerente aos mesmos, dando autorização para o pagamento em prestações cuja competência legal para o efeito seja do órgão periférico local, nos termos do art.º 197º do CPPT, da apreciação e fixação de garantias, suspensão de processos, decisão respeitante à venda dos bens penhorados e prescrição de dívidas;

2 — Controlar e acompanhar através do SIPE e SIPA, 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 despachar os levantamentos das mesmas em resultado da venda dos bens ou da extinção das execuções;

3 — 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;

4 — 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.

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

6 — 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;

7 — Proceder à instauração dos recursos contenciosos e judiciais, instruir, informar e promover a sua remessa em tempo útil ao respetivo Tribunal Administrativo e Fiscal, na parte que competir;

8 — Promover a remessa imediata ao Tribunal Administrativo e Fiscal competente das petições de impugnação judicial apresentadas neste serviço, na parte que competir;

9 — Promover de imediato o envio dos elementos necessários a Direção de Finanças, visando a instrução dos processos administrativos a que se refere os artigos 110.º n.º 3 e 111.º, ambos do Código de Procedimento e de Processo Tributário, na parte que competir;

10 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

11 — Controlar os movimentos efetuados na aplicação informática designada por Sistema de Restituições e Pagamentos, diligenciando todos os procedimentos inerentes;

12 — Orientar e controlar o arquivo dos processos na parte que competir, incluindo os processos extintos;

B — Coordenar e controlar o serviço no âmbito PAELAC.

C — Serviço de pessoal:

1 — Orientar e controlar a organização de processos individuais dos funcionários;

2 — Orientar e controlar a execução de todo o serviço relacionado com o pessoal, nomeadamente o encaminhamento de requerimentos e exposições, assuntos e documentos relacionados com a ADSE, abono de família e outros abonos, vencimentos ou descontos, elaboração da nota das faltas e licenças, bem como a sua comunicação aos serviços respetivos;

D — Diversos

Controlo de bens de equipamento e consumíveis de secretaria e bem como produtos de limpeza, incluindo a sua requisição e ou aquisição, e a remessa de documentos de despesa e outros à Direção de Serviços de Gestão dos Recursos Financeiros;

No Chefe de Finanças Adjunto — Manuel Pereira Neves, que chefia a 3.ª Secção — Cobrança.

A — Cobrança

1 — Autorizar o funcionamento, abertura e fecho de caixas no Sistema Local de Cobrança (SLC);

2 — Efetuar o encerramento informático do dia no referido SLC;

3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária indicada para o efeito pelo IGCP [n.º 5 da Portaria n.º 959/99, de 7 de setembro (2.ª série)];

4 — Efetuar a requisição de valores selados e impressos à INCM;

5 — Elaboração e conferência do serviço de contabilidade, de modo a que seja assegurada a respetiva remessa atempada às entidades destinatárias;

6 — Conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança;

7 — Realização dos balanços previstos na lei;

8 — Notificação dos autores materiais de alcance;

9 — Elaboração do “Auto de Ocorrência” no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

10 — Proceder à anulação dos pagamentos motivados por má cobrança;

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

12 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais e comunicar ao IGCP e Direção de Finanças, respetivamente, se for o caso;

13 — Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos do SLC;

14 — Analisar e autorizar, diariamente, a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados após cobrança e antes do encerramento do dia, desde que devidamente justificados;

15 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o «Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos», «Controlo das Operações Específicas do Tesouro» e «Funcionamento das Caixas» devidamente escriturados, salvo aqueles que são gerados automaticamente pelo SLC;

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

17 — Organizar a «Conta de Gerência» nos termos da instrução n.º 1/99-2.a Secção do Tribunal de Contas;

B — Imposto do Selo — Atos e Contratos:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a este imposto, nomeadamente as declarações a que se refere artigo 60.º do CIS e praticar todos os atos com ele relacionados, incluindo as liquidações a efetuar em resultado de situações detetadas pelos Serviços, de participações externas ou de ações de Fiscalização;

2 — Controlar os procedimentos de revisão dos atos tributários, decidindo o registo e autuação dos mesmos, instruindo-os e prestando a respetiva informação e parecer, visando a sua decisão ou a sua remessa à Direção de Finanças;

3 — Receber e controlar os contratos de arrendamento celebrados ao abrigo da lei do arrendamento urbano, bem como, os celebrados ao abrigo da lei do arrendamento rural, sua organização e arquivo, tendo em vista o seu posterior confronto com os rendimentos declarados para efeitos de IR;

4 — Controlar e orientar a organização e arquivo de toda a documentação a fazer parte dos processos dos sujeitos passivos deste imposto, a que se refere o artigo 24.º do Código do Imposto do Selo;

C — Imposto Único de Circulação:

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

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

3 — 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;

#### D — Receita do Estado

1 — Controlar o registo das guias referente a documentos de cobrança internos, promovendo a constituição/organização diária do processo contendo todas as guias emitidas com vista à confirmação dos pagamentos pela Tesouraria;

2 — Controlar e promover a extração de fotocópias dos documentos de cobrança não pagos e decorrido o prazo previsto para a sua regularização, promover ainda os necessários procedimentos conducentes à sua cobrança;

3 — Controlar e promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes a receitas do Estado, incluindo a extração das certidões de dívida se for caso disso, de liquidações cuja competência não é dos serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do CPPT;

#### E — Contencioso — Infrações (Contraordenações)

1 — Decidir sobre os pedidos de redução das coimas nos termos 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;

2 — 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;

3 — Fixação das coimas a que se refere a alínea b) do artigo 52.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), nos termos do artigo 76.º, n.º 3, daquele Regime, quando se trate de contraordenações previstas e puníveis pelos artigos 114.º e 116.º a 126.º do mesmo diploma;

4 — Reconhecimento de causa extinta do procedimento a que se refere o art.º 77.º do RGIT;

5 — 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;

6 — 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;

7 — Orientar e controlar o arquivo dos processos, na parte que compete.

#### F — Outros procedimentos — Contencioso Administrativo Tributário e Contencioso Judicial Tributário:

1 — Coordenar e promover a autuação e tramitação dos processos de reclamação graciosa, na parte que compete;

2 — Proferir despacho de decisão nos processos de reclamação graciosa de valor até € 5.000,00, cuja competência legal para o efeito seja do órgão periférico local, nos termos do art.º 73.º do CPPT, na parte que compete;

3 — Proceder a instauração dos recursos contenciosos e judiciais, instruir, informar e promover a sua remessa em tempo útil ao respetivo Tribunal Administrativo e Fiscal, na parte que compete;

4 — Promover a remessa imediata ao Tribunal Administrativo e Fiscal competente das petições de impugnação judicial apresentadas neste serviço, na parte que compete;

5 — Promover de imediato o envio dos elementos necessários a Direção de Finanças, visando a instrução dos processos administrativos a que se refere os artigos 110.º n.º 3 e 111.º, ambos do Código de Procedimento e de Processo Tributário, na parte que compete;

6 — Orientar e controlar o arquivo dos processos, na parte que compete;

7 — Controlar o registo e instauração dos demais procedimentos administrativos, designadamente os de restituição de impostos, coimas ou outras receitas, cuja competência é do Serviço de Finanças e os de liquidação de impostos com base em declarações dos contribuintes ou oficiosamente na falta ou vício destas cuja competência é igualmente do Serviço, praticando-se todos os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados, na parte que compete;

#### G — Número Fiscal do Contribuinte:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos NIF e cadastro único (módulo de identificação);

2 — Providenciar a recolha informática de eventuais fichas recebidas e ocasionadas por não funcionamento do sistema de cadastro único ou por qualquer outro impedimento;

H — Coordenar e controlar o serviço no âmbito CRM.

I — Substituição do Chefe de Finanças nos seus impedimentos legais e na ausência e impedimentos do Chefe de Finanças Adjunto, Rui Maia Faria.

#### VII — Produção de Efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de abril de 2016, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

29 de abril de 2016. — O Chefe do Serviço de Finanças do Entroncamento, José Manuel de Sousa Martins.

209651826

## Serviços Sociais da Administração Pública

### Aviso n.º 7709/2016

#### Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 06/06/2016 se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Direção de Serviços de Apoio à Gestão.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 265.º da LTFP foi realizado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo-se constatado que não existem trabalhadores com o perfil pretendido, a saber: pedido n.º 32896, de 10/03/2016, formulado ao INA.

3 — Local de Trabalho: Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2; 1269-096 Lisboa.

4 — Caracterização das funções inerente ao posto de trabalho, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado:

#### Apoio jurídico à DSAG:

— Elaborar estudos e pareceres sobre matérias de natureza jurídica, transversais aos SSAP, designadamente relacionadas com gestão de recursos humanos, contratação pública e execução de contratos de arrendamento, comercial e habitacional;

— Participação em júris de procedimentos de contratação pública e procedimentos concursais;

— Acompanhamento de processos judiciais, designadamente, processos de dívida, em articulação com a SGMF;

— Assegurar a existência e a permanente atualização do acervo legal, incluindo jurisprudência, doutrina e informação geral sobre aspetos úteis aos SSAP.

5 — Posicionamento Remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório faz-se nos termos do artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo de:

a) Caso o candidato já esteja integrado na carreira de técnico superior, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016) e uma vez que no decurso do ano civil de 2016 estão proibidas valorizações remuneratórias, o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

b) Caso o candidato não esteja integrado na carreira de técnico superior, nos termos da alínea b) do n.º 1 artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016), o ingresso na carreira técnica superior para os trabalhadores titulares de licenciatura ou de grau académico superior faz-se pela 2.ª posição remuneratória.

5.1 — A posição remuneratória de referência é a seguinte: 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 23, a que corresponde o vencimento mensal de € 1.613,42.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se trabalhadores que até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas:

- a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP;
- b) Detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida na modalidade de contrato;
- c) Possuam licenciatura em Direito, conforme consta do mapa de pessoal dos SSAP para 2016, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.1 — Requisitos preferenciais: Conhecimentos e experiência no exercício de funções na área descrita no ponto 4 do presente aviso de abertura.

7 — Impedimentos de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — A candidatura é formalizada, mediante preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica dos SSAP, [www.ssap.gov.pt](http://www.ssap.gov.pt), na funcionalidade “*Recursos Humanos*” que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

8.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente (no horário das 9:00 às 17:30) ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa.

8.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8.4 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

8.5 — É obrigatória a indicação do aviso a que se candidata, sob pena de exclusão.

9 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

9.1 — Para os candidatos, titulares da carreira e que se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, a candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.2 — Para os candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em situação de requalificação, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente ao posto de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza o posto de trabalho a concurso, mas que são titulares de outra carreira/categoria:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou

anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como a dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, nomeadamente a declaração prevista no ponto 9.1 alínea d) e 9.2 al. c), bem o documento comprovativo das habilitações literárias e *curriculum vitae*, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

9.4 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

9.5 — O Júri pode exigir aos candidatos sujeitos a avaliação curricular que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam revelar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9.6 — Os candidatos que exercem funções nos SSAP estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.7 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.

9.8 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, 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, na sua redação atual.

11 — Notificação para a realização dos métodos de seleção: os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação 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, na sua redação atual, com indicação do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

12 — Os métodos de seleção a aplicar são:

12.1 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de técnico superior, que exercem atividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de “*per si*”:

a) Avaliação Curricular — artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual e alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

b) Entrevista profissional de seleção — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12.2 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, funções diferentes das publicitadas e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de “*per si*”, de acordo com os seguintes artigos da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual:

a) Prova de conhecimentos — artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

b) Entrevista profissional de seleção — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 55 \% AC + 45 \% EPS$$

$$OF = 55 \% PC + 45 \% EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12.4 — A Prova de conhecimentos de realização individual assumirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos e incidirá sobre conhecimentos de natureza teórica sobre as matérias enumeradas no ponto 25 do presente aviso.

13 — Exclusão de candidatos: são excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:

- Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;
- Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou nas fases que eles comportem.

14 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

15 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuado 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.

16 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificadas, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas 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.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica em [www.ssap.gov.pt](http://www.ssap.gov.pt).

19 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria, 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: Sandra Gradiz, Diretora de Serviços de Apoio à Gestão; Vogais Efetivos:

Dionísia Rosado, Chefe da Divisão de Pessoal e Beneficiários que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Carla Rodrigues, técnica superior da Direção de Serviços de Apoio à Gestão;

Vogais Suplentes:

Margarida Costa, técnica superior dos SSAP, na área dos Recursos Humanos;

Elsa Ferreira, técnica superior da Divisão de Alimentação.

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

22 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento concursal rege-se, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22

de janeiro, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

23 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, caso resulte de lista de ordenação final um número de candidatos aprovados superior ao número de postos concursados, será constituída reserva de recrutamento.

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

25 — A prova escrita de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

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

Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de fevereiro: Aprova a orgânica dos SSAP;

Portaria n.º 116/2012 de 30 de abril: Estrutura Nuclear dos SSAP; Despacho n.º 8186/2012 de 15 de junho (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 15/6, página 21414 e seguintes): Unidades Orgânicas Flexíveis dos SSAP;

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

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

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (versão atualizada): Código dos Contratos Públicos;

Lei n.º 41/2013, de 26 de junho (versão atualizada): Código de Processo Civil;

Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de novembro (versão atualizada): Código Civil;

Decreto-Lei n.º 269/98, de 01 de setembro (versão atualizada): Procedimentos para Cumprimento de Obrigações Emergentes de Contratos. Injunção;

Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro (versão atualizada): Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU).

26 — Durante a prova será permitida a consulta da legislação referida, desde que não anotada.

6/06/2016. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

209653884

#### Aviso n.º 7710/2016

1 — Faz-se público que os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), ao abrigo do disposto nos n.º 2 do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 97.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pretendem recrutar, em regime da mobilidade entre serviços, na categoria, 2 assistentes técnicos para a Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade.

2 — Tipo de oferta: mobilidade na categoria.

3 — Carreira/categoria: assistente técnico.

4 — Número de postos de trabalho: 2.

5 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.

6 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Posicionamento remuneratório: nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), mantido em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), no decurso do ano civil de 2016 estão proibidas valorizações remuneratórias, pelo que os/as trabalhadores/as recrutados/as manterão a posição remuneratória detida no lugar de origem.

8 — Caracterização do posto de trabalho: As enquadráveis no conteúdo funcional de assistente técnico, tal como consta do mapa anexo à LTFP.

8.1 — Atribuições/competências/atividades a exercer: As funções a exercer inserem-se no domínio das competências da Secção de Contabilidade integrada na Divisão Financeira e Patrimonial, Direção de Serviços de Apoio à Gestão.

9 — Local de trabalho: Rua Saraiva de Carvalho n.º 2; 1269-096 Lisboa.

10 — Requisitos do recrutamento:

a) Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na categoria de assistente técnico.

b) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

10.1 — Requisito preferencial: possuir experiência profissional na área referida.

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente dos SSAP do qual conste a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição e nível remuneratório, o serviço onde exerce funções, bem como o posto de trabalho a que se candidata. A candidatura deverá ser entregue nas instalações dos SSAP ou remetida pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Rua Saraiva de Carvalho n.º 2; 1269-096 Lisboa.

12 — Documentos:

a) *Curriculum vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, acompanhado das fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, bem como do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (reportada à data/prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, posição e nível remuneratório que o mesmo possui, antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

13 — Métodos de seleção: Análise curricular e entrevista de seleção.

14 — O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt))

15 — Relativamente às competências da Secção de Contabilidade sugere-se a leitura do Despacho n.º 8186/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 115, de 15 de junho.

06/06/2016. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

209653868

## FINANÇAS E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário  
de Estado da Agricultura e Alimentação

### Despacho n.º 8043/2016

Considerando que o Decreto-Lei n.º 97/2012, de 23 de abril, que aprovou a lei orgânica do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., alterado pelo Decreto-Lei n.º 77/2013, de 5 de junho, e Decreto-Lei n.º 152/2014, de 15 de outubro, prevê, na alínea b) do artigo 4.º e no artigo 7.º, como órgão o fiscal único, o qual é designado e tem as competências previstas na Lei-quadro dos institutos públicos;

Considerando que nos termos dos artigos 26.º e 27.º da Lei-quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as subseqüentes alterações, o fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do referido Instituto, sendo designado por um mandato com a duração de cinco anos, renovável uma única vez, mediante despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela, não podendo o revisor oficial de contas ou a sociedade de revisores oficiais de contas designada ter exercido atividades remuneradas no instituto ou nas entidades a que se refere o artigo 13.º nos últimos cinco anos antes do início das suas funções;

Considerando que de acordo com o n.º 4 do artigo 27.º da supracitada Lei-quadro dos institutos públicos, a remuneração do fiscal único é fixada no despacho de designação atendendo ao grau de complexidade e exigência inerente ao exercício do cargo, e que deve obedecer ao disposto no n.º 1 do Despacho do Ministro de Estado e das Finanças n.º 12924/2012, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 2 de outubro de 2012; e

Considerando o disposto nos artigos 58.º e 59.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, em matéria de honorários e de reembolso de despesas:

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 4.º e no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 97/2012, de 23 de abril, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, que a republicou, pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho,

pelos Leis n.ºs 24/2012, de 9 de julho, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março, e 96/2015, de 29 de maio, bem como no n.º 1 do Despacho, do Ministro de Estado e das Finanças, n.º 12924/2012, de 25 de setembro, e de acordo com a delegação de competências do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural no Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação constante da alínea v) do n.º 3 do Despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de fevereiro de 2016, determina-se o seguinte:

1 — É designada como fiscal único do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (IVDP) a sociedade António Magalhães & Carlos Santos — SROC, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 53 e registada na Comissão de Mercado de Valores Mobiliários com o n.º 20161396, pessoa coletiva n.º 502 138 394, e domicílio profissional na Rua do Campo Alegre, n.º 606, 2.º andar — salas 201/203, 4150-171 Porto, representada pelo seu administrador Dr. António Monteiro de Magalhães (ROC n.º 179).

2 — O mandato tem a duração de cinco anos.

3 — É fixada ao fiscal único do IVDP, I. P. a remuneração mensal ilíquida equivalente a 21 % do montante fixado para o vencimento base mensal ilíquido do cargo de direção superior de 1.º grau da Administração Pública, acrescida do IVA à taxa legal em vigor, paga em 12 mensalidades por ano, incluindo as reduções e reversões remuneratórias que lhe sejam legalmente aplicáveis.

4 — Ao fiscal único deverão ser reembolsadas pelo IVDP, I. P. as despesas com transporte e alojamento e quaisquer outras realizadas no exercício das suas funções.

5 — Nos cinco anos que se seguirem ao termo das suas funções o fiscal único não pode exercer atividades remuneradas no instituto público fiscalizado ou nas entidades a que se refere o artigo 13.º da Lei-quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as subseqüentes alterações.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

14 de junho de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 2 de junho de 2016. — O Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação, *Luís Medeiros Vieira*.

209661984

## DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

### Aviso n.º 7711/2016

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 16 postos de trabalho, na carreira de embarcação salva-vidas — pessoal de convés e de 10 postos de trabalho, na carreira de motorista de embarcação salva-vidas do Quadro de Pessoal Civil do Instituto de Socorros a Náufragos.**

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, na sequência do despacho de autorização dos Ministros das Finanças e da Defesa Nacional e da Ministra do Mar n.º 4424/2016, de 3 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 31 de março, por Despacho n.º 9/2016, de 10 de maio de 2016 do Diretor-Geral da Autoridade Marítima, se encontra aberto o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 16 postos de trabalho na carreira de embarcação salva-vidas — pessoal de convés, e de 10 postos de trabalho na carreira de motorista de embarcação salva-vidas, carreiras da área funcional de salvaguarda da vida humana no mar, lugares estes previstos e não ocupados no Quadro do Pessoal Civil do Instituto de Socorros a Náufragos (QPCISN).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a 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, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 4/91, de 8 de janeiro, Portaria n.º 625/91, de 12 de julho, e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para os efeitos previstos no 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 (Instituto Nacional da Administração) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. Confirma-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), informação prestada pelo INA, atribuição que é conferida ao INA, pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

5 — Âmbito do Recrutamento — nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, devendo-se observar as seguintes prioridades quanto à natureza de vínculo preexistente:

1.ª Trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado;

2.ª Trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;

3.ª Candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — As despesas inerentes às deslocações aos locais das provas são da responsabilidade dos candidatos.

7 — Local de Trabalho:

7.1 — Estações Salva-Vidas de Portugal continental, Madeira e Açores, pertencentes ao dispositivo de Salvamento Marítimo, que, considerando as vagas a prover, serão as Estações Salva-Vidas de:

Viana do Castelo — 1 motorista;  
 Póvoa de Varzim — 2 marinheiros;  
 Douro — 1 marinheiro;  
 Aveiro — 1 marinheiro;  
 Figueira da Foz — 1 marinheiro;  
 Peniche — 1 motorista;  
 Ericeira — 1 motorista;  
 Cascais — 1 marinheiro e 1 motorista;  
 Lisboa — 2 marinheiros;  
 Sesimbra — 1 motorista;  
 Sines — 2 marinheiros e 1 motorista;  
 Sagres — 1 motorista;  
 Vila Real de Santo António — 2 marinheiros;  
 Ponta Delgada — 2 marinheiros e 1 motorista;  
 Praia da Vitória e Angra do Heroísmo — 2 marinheiros e 1 motorista;  
 Horta — 1 motorista.

7.2 — Em caso de se verificar a necessidade de suprimento urgente e superveniente de lugares vagos para outras estações salva-vidas, pode haver lugar a reafetação temporária de um trabalhador até à satisfação dessa necessidade.

8 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no Anexo IV ao Decreto-Lei n.º 4/91, de 8 de janeiro e Anexo II, à Portaria n.º 625/91, de 12 de Julho:

8.1 — Marinheiro de salva-vidas:

a) Acorrer, com a embarcação salva-vidas ou embarcação substituta, em todas as condições de tempo e mar, sempre que os serviços de socorros imponham ou sempre que outras saídas lhe sejam determinadas pela autoridade competente, mantendo a embarcação salva-vidas em todos os casos apetrechada e pronta a ser lançada ao mar ou largar da sua amarração, no mais curto espaço de tempo;

b) Executar todas as ordens referentes ao serviço que lhe sejam dadas pelo patrão, ou sota-patrão, no impedimento daquele;

c) Substituir o sota-patrão de salva-vidas nos seus impedimentos, quando para tal estiver habilitado.

8.2 — Motorista de salva-vidas: preservação e manutenção em funcionamento dos motores das embarcações salva-vidas, designadamente:

a) Manter em perfeito estado de funcionamento o motor ou motores propulsores e outros maquinismos existentes a bordo, assim como toda a instalação elétrica, carro-berço e demais dispositivos da estação;

b) Manter em perfeita ordem, limpeza e conservação as dependências da estação a seu cargo;

c) Executar, dentro dos recursos da estação e de bordo, os pequenos trabalhos de serralharia civil e mecânica necessários ao bom funcionamento do salva-vidas;

d) Cumprir prontamente as ordens do patrão, ou do sota-patrão, no impedimento daquele, referentes ao funcionamento normal dos motores.

9 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais: Ser detentor de habilitação profissional adequada, concretamente ser inscrito marítimo com categoria marítima correspondente à categoria profissional a que se candidata, conforme o estabelecido no Decreto-Lei n.º 4/91, de 8 de Janeiro, e/ou, indivíduos habilitados com certificação similar em termos de náutica de recreio, na categoria de patrão local ou superior.

9.3 — Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP): Ser detentor de habilitação necessária ao ingresso em carreira de Grau 1 de complexidade funcional, correspondente à escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.4 — Podem candidatar-se ao presente procedimento pessoas com deficiência nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 fevereiro, nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02 de maio, e que possam exercer sem limitações funcionais a atividade inerente ao conteúdo funcional da carreira a que se candidata.

9.5 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

10 — Prazo de entrega das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Formalização da candidatura:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento conforme modelo (em Anexo I) disponibilizado para descarregar em <http://www.amn.pt/ISN>, dirigido ao Diretor-Geral da Autoridade Marítima, Rua Direita de Caxias, n.º 31, 2760-042 Caxias, podendo ser entregues na secretaria-geral do ISN ou enviadas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, dele devendo constar obrigatoriamente:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número de Cartão do Cidadão ou bilhete de identidade e respetiva data de validade, número de identificação fiscal, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico);

b) Identificação do concurso, fazendo referência ao número do presente aviso e *Diário da República* onde vem publicado;

c) Declaração expressa com indicação de três lugares de Estação Salva-Vidas a concurso para que apresenta candidatura, como primeira, segunda e terceira preferência;

d) Declaração sob compromisso de honra que, na impossibilidade de colocação em Estação Salva-Vidas indicada como sua preferência, aceita, sem reservas, a sua colocação em outro posto elencado no ponto 6.

11.2 — O requerimento de candidatura deve estar devidamente assinado e datado e ser acompanhado da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, assinado e datado;

b) Documento comprovativo da habilitação literária;

c) Documento comprovativo de idoneidade do exercício das funções, pela comprovada ausência de antecedentes criminais;

d) Atestado médico de robustez física, sem contraindicações para o desempenho das funções a que se candidata;

e) Cópia do boletim de vacinas para atestar do cumprimento das leis de vacinação obrigatórias;

f) Documento comprovativo de inscrição marítima (Cédula Marítima) e/ou da certificação similar em termos de náutica de recreio, na categoria de patrão local ou superior;

g) Documento comprovativo da regularização da situação militar;

h) Documento comprovativo que ateste o tempo de serviço prestado como militar em regime de contrato/regime de voluntariado com indicação da data de cessação da prestação de serviço naqueles regimes, para os candidatos que se enquadrem na aplicação do Regulamento de Incentivos à prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado;

- i) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- j) Raio-x ao tórax;
- k) Eletrocardiograma;
- l) Documentos comprovativos de outras habilitações profissionais que possuam, relacionados com o conteúdo funcional do lugar a que se candidata;
- m) Outros documentos relevantes para a apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal ou estabelecida no presente procedimento;
- n) Os candidatos já titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos elementos indicados no número anterior devem ainda entregar:

I. Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

II. Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

11.3 — Verificando-se a não entrega dos documentos necessários à instrução da candidatura, o júri do procedimento notifica o candidato para em três dias úteis juntar a documentação em falta, sob pena de exclusão.

11.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11.5 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do modelo de requerimento mencionado em 10.1, devidamente datado e assinado, sob pena de exclusão do procedimento.

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — A aplicação dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, tem caráter sucessivo e eliminatório, compreendendo:

- a) Prova de conhecimentos gerais;
- b) Prova física;
- c) Prova de língua inglesa;
- d) Exame psicológico;
- e) Exame médico;
- f) Período de adaptação.

12.2 — Prova de conhecimentos gerais (PCG): Visa avaliar os conhecimentos habilitacionais e profissionais dos candidatos exigíveis ao exercício da função, consistindo numa prova individual, constituída por questões de escolha múltipla, com duração de 60 minutos, com consulta de legislação (sem comentários ou anotações).

12.2.1 — Conteúdos da prova de conhecimentos gerais:

- a) Direitos e deveres na função pública e deontologia profissional;
- b) Organização da Autoridade Marítima Nacional;
- c) Organização do Sistema Nacional de Busca e Salvamento Marítimo;
- d) Conteúdo funcional da carreira da área funcional de salvaguarda da vida humana no mar, do Quadro do Pessoal Civil do Instituto de Socorros a Náufragos.

12.2.2 — Legislação de consulta:

- a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — Artigos 70.º a 73.º, 176.º a 240.º, 288.º, 289.º e 297.º a 301.º;
- b) Decreto-Lei n.º 43/2002 e Decreto-Lei n.º 44/2002, ambos de 02 de março;
- c) Decreto-Lei n.º 15/94, de 22 de janeiro — Estabelece o Sistema Nacional de Busca e Salvamento Marítimo;
- d) Portaria n.º 625/91, de 12 de Julho — Anexo II.

12.2.3 — A PCG é classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerada a valoração até às centésimas, sem arredondamentos, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores.

12.2.4 — Para efeitos de realização da prova de conhecimentos deverá ser considerado o seguinte:

- a) Os candidatos são responsáveis por notar eventuais alterações da legislação indicada em 12.2.2 que venham a ocorrer após a publicitação do presente procedimento, considerando que a PCG versará sobre legislação atualizada;
- b) A legislação mencionada encontra-se disponível na página eletrónica do *Diário da República* em <http://www.dre.pt>.

12.3 — Prova física (PF): Destina-se a avaliar o desenvolvimento e a destreza física, bem como a capacidade e resistência dos candidatos para o exercício das funções a que se candidata. As provas físicas de seleção são públicas, realizam-se numa só fase e têm carácter eliminatório.

12.3.1 — Cada uma das provas físicas de seleção tem carácter eliminatório, sendo o candidato avaliado com a classificação de “Apto” ou “Não Apto”.

12.3.2 — O teor das provas físicas a realizar e respetivo nível de execução constam do Anexo II ao presente aviso, consistindo em:

- a) Exercício de elevações de braços na trave;
- b) Exercício de abdominais (em 2 minutos);
- c) Prova de avaliação da resistência aeróbia (corrida 2400mts);
- d) Prova de salto do para a água de plataforma a 3mts de altura.

12.3.3 — As regras que presidem à prestação das provas físicas constam do Anexo II.

12.3.4 — Cada candidato realiza todas as provas físicas de seleção num único dia.

12.3.5 — Os candidatos realizam as provas usando traje de ginástica (camisola, calções, meias e sapatos de ginástica), calção de banho/fato de banho e touca de natação para a prova de salto para a água, a seu cargo.

12.3.6 — As provas serão realizadas nas instalações do Centro de Educação Física da Armada — Base Naval do Alfeite (Almada), em data a anunciar aquando da afixação da lista de candidatos admitidos.

12.3.7 — Os riscos resultantes das provas físicas são da inteira responsabilidade dos candidatos, podendo, se assim o entenderem, ser cobertos por seguro de responsabilidade civil, a contratar por cada um dos concorrentes.

12.4 — Prova de língua inglesa (PLI): Visa avaliar as competências de compreensão oral e escrita ECL (English comprehension level) (vocabulário e gramática).

12.4.1 — Esta prova não é eliminatória, servindo apenas para aferir o nível de conhecimento de língua inglesa dos candidatos.

12.4.2 — A nota da prova de língua inglesa é expressa na escala de 0 a 100 %, sendo posteriormente convertida para uma escala de 0 a 20 valores.

12.5 — Exame Psicológico (EP): 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 recrutamento previamente definido.

12.5.1 — A classificação do exame psicológico é atribuída mediante a seguinte escala e correspondência: Favorável preferencialmente 20 valores; Bastante Favorável = 16 valores; Favorável = 12 valores; Com reservas = 8 valores; Não Favorável = 4 valores. São eliminados os candidatos que obtiverem as menções de Com Reservas e Não Favorável.

12.5.2 — Os resultados das provas são confidenciais.

12.6 — Exame Médico de Seleção (EMS): Destina-se a avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício das funções de Tripulante de embarcação salva-vidas.

12.6.1 — O exame médico de seleção é realizado em uma fase, sendo, no final, elaborada a respetiva ficha de aptidão conclusiva, com o resultado expresso pela menção Apto ou Não Apto.

12.6.2 — A classificação é obtida através da aplicação da tabela de inaptidão e incapacidades prevista na Portaria n.º 790/99, de 07 de Setembro, tendo como referência a equiparação aos testes e níveis de inaptidão utilizadas para o pessoal do Quadro do Pessoal Militarizado da Marinha.

12.6.3 — É obrigatória a apresentação do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão em todos os momentos de aplicação dos métodos de seleção, sob pena de exclusão.

12.6.4 — As datas marcadas para a aplicação de cada método de seleção e correspondentes convocatórias não são suscetíveis de pedidos de adiamento.

12.6.5 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a exclusão do concurso.

13 — No caso do número de candidatos ser igual ou superior a 100, o júri poderá fasear a aplicação dos métodos de seleção da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método de seleção (PCG);
- b) Aplicação dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados, a convocar por tranches sucessivas de candidatos em número a definir pelo júri, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

14 — Ordenação dos candidatos para aplicação do método de seleção “Período de adaptação”:

14.1 — Os candidatos são ordenados segundo uma classificação inicial com escala de 0 a 20 valores, resultando a sua ordenação da média

aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção, segundo a seguinte fórmula:

$$CI = (PCG+EP)/2$$

em que:

CI = Classificação inicial  
PCG = Prova de conhecimentos gerais  
EP = Exame psicológico.

15 — Período de adaptação: O período de adaptação, de carácter eliminatório, constitui o método final de seleção e visa a avaliação dos candidatos em competências específicas das funções de tripulante da carreira da área funcional de salvaguarda da vida humana no mar, procurando aferir competências, características e níveis de adaptação às funções, capacidade de adaptação à vida no mar e tolerância ao enjoo.

15.1 — Ao período de adaptação serão apenas submetidos os candidatos melhor classificados nos métodos de seleção já aplicados, em número de 40, respetivamente, 24 para a carreira de pessoal de convés e 16 para a carreira de motorista.

15.2 — No sentido de se preencher o número de 26 vagas abertas a concurso, e se o júri assim o considerar necessário de acordo com o decorrer com o período de adaptação, o número de candidatos referidos em 15.1 poderá ser aumentado.

15.3 — O período de adaptação tem a duração de 1 mês, sem prejuízo de, com vista a serem preenchidas as vagas abertas a concurso, se tornar necessário a sua extensão para que os objetivos definidos em 15.2 sejam atingidos.

15.4 — O período de adaptação é composto por uma formação inicial básica, a ministrar pelo Instituto de Socorros a Náufragos, abrangendo as áreas das competências e técnicas de sobrevivência no mar e governo de embarcações.

15.5 — A classificação do período de adaptação é valorada numa escala de 0 a 20 valores obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas, segundo a seguinte fórmula:

$$PA = (2 * TSM + NAV + MAR + TSALV) / 5$$

em que:

PA = Período de adaptação  
TSM = Técnicas de Sobrevivência no Mar  
NAV = Navegação  
MAR = Marinharia  
TSALV = Técnicas de salvamento.

15.6 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores são eliminados, determinado a exclusão do concurso.

15.7 — Neste período, os candidatos admitidos não auferem qualquer tipo de remuneração, sendo as despesas de deslocação suportadas pelos próprios.

15.8 — A Autoridade Marítima Nacional é responsável por fornecer alojamento e refeição aos candidatos admitidos a este período de adaptação.

15.9 — Qualquer acidente ou lesão que ocorra durante este período é da inteira responsabilidade do candidato, nos termos de declaração obrigatória em tal sentido a exarar pelos mesmos, podendo, se assim o entenderem, ser cobertos por seguro de responsabilidade civil a contratar por cada um dos candidatos.

16 — Classificação e ordenação final:

16.1 — A classificação final é obtida da seguinte forma:

$$CF = (CI + 2 * PA) / 3$$

16.2 — Em situações de igualdade de classificação, serão observados de forma sucessiva os seguintes critérios preferenciais:

- Estar abrangido pelo artigo 30.º do Regulamento de Incentivos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro;
- Ser detentor de certificação válida em Nadador-Salvador;
- Ter conhecimentos da língua inglesa;
- Ter menor idade.

16.3 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de classificação final, bem como os critérios de desempate, constam de atas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

16.4 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do ISN e disponibilizada na sua página eletrónica.

16.5 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

- E-mail com recibo de entrega da notificação;
- Ofício registado;
- Notificação pessoal;
- Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações do ISN e disponibilizada página eletrónica da AMN.

16.6 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

16.7 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 08 de Maio, através do Despacho da DGAEP n.º 11321/2009, disponível para descarregar no sítio institucional da AMN em [www.amn.pt](http://www.amn.pt).

16.8 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.9 — A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações do ISN e disponibilizada na página eletrónica da AMN.

16.10 — Homologada a lista de classificação e ordenação final, nos termos do número anterior, os 26 lugares vagos são preenchidos de acordo com a respetiva ordenação e carreiras a que se destinam, considerando igualmente as preferências dos candidatos, sendo convidados a celebrar um contrato de trabalho em funções públicas e integrados em período experimental nos termos do ponto seguinte.

17 — Período experimental: Rege-se pelas disposições aplicáveis constantes na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

17.1 — O período experimental obedece, nomeadamente, às seguintes regras:

- Tem a duração de 90 dias, findo o qual os trabalhadores serão ordenados em função da classificação obtida para definição da antiguidade dentro da respetiva carreira;
- Tem carácter probatório e visa a formação e adaptação do candidato às funções para que foi recrutado, podendo implicar a permanência nos locais de formação durante períodos de noite;
- O período experimental tem lugar na sede do Instituto de Socorros a Náufragos e em Estações Salva-vidas do dispositivo de salvamento;
- Os trabalhadores são considerados aprovados no período experimental com classificação não inferior a 12 valores;
- O não aproveitamento no período experimental implica o regresso ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de indivíduo com vínculo de emprego público, ou não.

18 — A remuneração base de ambas as carreiras é de 583,58 €, correspondente à 3.ª posição remuneratória e ao 3.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — 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.

21 — Constituição do júri:

Presidente:

Capitão-de-mar-e-guerra Paulo Tomás de Sousa Costa

Vogais efetivos:

- Vogal: Capitão-tenente Nuno Galhardo Leitão
- Vogal: Assistente Técnica Elisabete Neves Reis Dias
- Vogal: Patrão Salva-vidas Eugénio Manuel da Silva Abrantes
- Vogal: Motorista Principal Edmundo José Rogeiro

Vogais suplentes:

- Vogal: Capitão-tenente Mário Júlio Teixeira Pinto
- Vogal: Primeiro-tenente Michael Barradas dos Santos
- Vogal: Patrão Salva-vidas Filipe José Salvado Calças
- Vogal: Motorista Filipe Fernandes Pinho Carepa

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

9 de junho de 2016. — O Diretor da Autoridade Marítima, *António Silva Ribeiro*, vice-almirante.

#### ANEXO I

(a que se refere o n.º 11.1 do aviso de abertura)

Exmo. Senhor Diretor-Geral da Autoridade Marítima, (Nome), (estado civil), (profissão), (filiação), (nacionalidade), natural de \_\_\_\_\_, nascido em (data de nascimento), portador do Bilhete e Identidade ou do Cartão do Cidadão n.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_\_, contribuinte fiscal n.º \_\_\_\_\_, residente em (indicar Rua, n.º de polícia, andar, localidade e código postal), com o telefone n.º \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_, requer a V. Ex.ª se digne o concurso externo de ingresso com vista ao provimento do lugar de (marinheiro da carreira de embarcação salva-vidas — pessoal de convés ou de motorista da carreira de motorista de embarcação salva-vidas), carreiras da área funcional de salvaguarda da vida humana no mar, do Quadro do Pessoal Civil do Instituto de Socorros a Náufragos a que se refere o aviso publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de.../.../...

Declaro ainda para efeitos do ponto 11.1 alínea c) do aviso de abertura, a indicação preferencial, por ordem de prioridade, as seguintes estações salva-vidas:

- 1.ª Estação salva-vidas de — .....
- 2.ª Estação salva-vidas de — .....
- 3.ª Estação salva-vidas de — .....

Finalmente declaro sob compromisso de honra que, de acordo com o ponto 11.1 alínea d) do aviso de abertura, na impossibilidade de colocação numa das Estações Salva-Vidas da minha preferência, aceito, sem reservas, a colocação em outro lugar dos elencados no ponto 7.1 do concurso ou do dispositivo pertencente ao salvamento marítimo.

Pede deferimento. (Data)  
(Assinatura do(a) requerente).

Anexa os seguintes documentos: (ver ponto n.º 11.2 do aviso de abertura).

#### ANEXO II

(a que se referem os n.ºs 12.2.2 e 12.2.3 do aviso de abertura)

1 — Critérios de execução das provas

Elevações na barra (EL)

(1) Posição Inicial (PI): Suspensão facial (mãos em pronação) e o corpo em extensão completa;

(2) Execução: Elevar e baixar o corpo o maior número de vezes possível;

(3) Na PI as mãos apoiam-se com os dedos para a frente e os pés devem ficar, no mínimo, a 30 cm do solo. Na execução, só contam as elevações efetuadas a partir da extensão completa de braços e em que o queixo ultrapasse completamente a barra. Durante a elevação o tronco e as pernas devem ser mantidos em extensão, não sendo permitidos balanços ou movimentos das pernas. A prova deve ser feita sem interrupções;

(4) Contagem: Sempre que o corpo voltar à PI é contada uma elevação.

Abdominais (ABD)

(1) Posição Inicial (PI): Deitado dorsal, mãos em contacto com a cabeça (ponta dos dedos circundando os pavilhões auriculares) pernas fletidas e os pés fixos;

(2) Execução: Elevar e baixar o tronco, o maior número de vezes durante 1 minuto, tocando com os cotovelos nos joelhos;

(3) Na PI pernas ficam fletidas a cerca de 90.º e ligeiramente afastadas. As mãos devem estar sempre em contacto com a cabeça durante o exercício. A prova inicia-se com a elevação do tronco tocando com os cotovelos nos joelhos, voltando de seguida à PI (é aconselhável não fazer o exercício diretamente sobre uma superfície dura);

(4) Contagem: Sempre que o corpo voltar à PI é contado um abdominal.  
Resistência aeróbia: Correr, ou correr e andar, 2400 metros em terreno sensivelmente plano.

Prova de salto para a água:

- (1) Saltar de uma plataforma a 3mts de altura;
- (2) Vestido com fato de exercício e botas;
- (3) Libertar-se das botas e nadar 25mts numa técnica ventral sem paragens;
- (4) É obrigatório o uso de touca de natação e não é permitido o uso de óculos de natação durante a prova.

2 — Tabelas de dados para as provas práticas de seleção:

#### Candidatos masculinos e femininos

	Elevações na trave	Abdominais	2400 mts (min)
Valores APTO .....	03	32	13.00

209661765

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso n.º 7712/2016

#### Concurso de Admissão ao Estágio Técnico-Militar para Ingresso na Categoria de Sargentos Músicos 2016 (ETM-B 2016)

Nos termos do disposto no Estatuto dos Militares das Forças Armadas e no Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 66/05, de 26 de outubro, torna-se público que se encontra aberto durante 15 dias úteis, após publicação no *Diário da República*, o concurso interno limitado para acesso ao Estágio Técnico-Militar (ETM-B 2016), que habilita ao ingresso na categoria de sargentos da classe de músicos.

1 — O concurso é aberto a cabos dos Quadros Permanentes da classe de músicos, para o preenchimento de 4 (quatro) vagas.

2 — O presente concurso é aberto condicionado até emissão de parecer favorável pelos membros do Governo, responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, em conformidade com o disposto na lei.

3 — Constituem condições de admissão ao concurso:

a) Completar, em 1 de outubro de 2016, no mínimo, 4 anos de serviço efetivo na classe de músicos;

b) Ter documentalmente comprovado no respetivo processo individual que está habilitado, à data do encerramento do concurso, no mínimo, com curso de qualificação profissional de nível 3, realizado em estabelecimento de ensino oficial ou oficialmente reconhecido na área técnico-científica e artística de instrumentos musicais;

c) Ter, em 31 de dezembro de 2016, idade não superior a 34 anos;

d) Não ter sido eliminado em mais do que um concurso de admissão ao ETM-B, ocorrido em anos anteriores.

4 — Os candidatos devem formalizar a sua candidatura através de requerimento, utilizando o modelo de minuta em Anexo A.

5 — A apresentação das candidaturas e entrega da documentação relevante para o concurso deverá ocorrer até ao dia de encerramento do concurso, devendo os candidatos efetuar os seguintes procedimentos:

a) Fazer entrega do referido requerimento na secretaria da Unidade, Estabelecimento ou Órgão, validado por carimbo ou selo branco e devidamente datado;

b) Proceder ao envio de um e-mail de informação sobre a entrega do requerimento na unidade, estabelecimento ou órgão, com recibo de leitura, até ao dia de encerramento do concurso, para o endereço dp.rop.concursos@marinha.pt, utilizando o modelo em Anexo B.

6 — O concurso engloba as seguintes fases:

- a) Avaliação do mérito militar;
- b) Apreciação da aptidão física e psíquica;
- c) Avaliação da capacidade psicotécnica;
- d) Prestação de provas de aptidão técnico-naval (Padrões Navais) — PATN;
- e) Apreciação curricular;
- f) Classificação e ordenamento dos candidatos.

7 — A eliminação dos candidatos numa das fases exclui a sua continuação em concurso.

8 — A avaliação do mérito militar do candidato é feita com base nos elementos que constam no respetivo processo individual, sendo eliminados do concurso os candidatos com avaliações desfavoráveis, nos termos e condições previstas no Regulamento da Avaliação do Mérito dos Militares da Marinha.

9 — Para a apreciação da aptidão física e psíquica concorre a aptidão conforme as “Tabelas Gerais de Inaptidão e Incapacidade para o Serviço nas Forças Armadas”, conforme Portaria n.º 790/99, de 07 de

setembro, alterada pelas Portarias n.º 1157/2000, de 07 de dezembro e n.º 1195/2001, de 16 de outubro” e a classificação das Provas de Aptidão Física (PAF):

a) A aplicação das “Tabelas Gerais de Inaptidão e Incapacidade para o Serviço nas Forças Armadas”, conforme Portaria n.º 790/99, de 07 de setembro, alterada pelas Portarias n.º 1157/2000, de 07 de dezembro e n.º 1195/2001, de 16 de outubro” resulta na classificação de “Apto” ou “Não apto”, sendo os candidatos classificados como “Não apto” excluídos do concurso;

b) Os resultados das Provas de Aptidão Física (PAF), inseridos no sistema, até à data de encerramento do concurso, sendo excluídos os candidatos classificados de “Inapto” ou “Não observado”.

10 — A avaliação da capacidade psicotécnica:

a) Visa a avaliação da capacidade do candidato para aquisição de conhecimentos, atitudes e perícias presentes nos objetivos do curso e a avaliação do perfil do candidato, com vista à capacidade de adaptação às funções para que o curso habilita;

b) É classificada em “Favorável Preferencialmente”, “Bastante Favorável”, “Favorável”, “Favorável com Reservas”, ou “Não Favorável”. Os candidatos que obtenham a classificação de “Não Favorável” mantêm-se em concurso, na situação de “condicional”, ficando a sua aprovação sujeita à decisão final do júri de seleção do concurso.

11 — As provas de aptidão técnico-naval (PATN-Padrões Navais):

a) Realizam-se nos moldes em vigor, sendo os programas que servem de base à elaboração da prova e a respetiva bibliografia de apoio, divulgados em Ordem de Pessoal e disponibilizados na página do Recrutamento da Marinha (<http://recrutamento.marinha.pt>) na internet e na página da Direção de Formação na *intranet* da Marinha;

b) A classificação correspondente aos candidatos aprovados no concurso e não selecionados em 2015, é válida para o cálculo da classificação do concurso de 2016, caso o candidato prescindia da realização da PATN com vista à melhoria daquela classificação, devendo para esse efeito fazer menção no requerimento cujo modelo se encontra em anexo A.

12 — A apreciação curricular da responsabilidade do júri de seleção do concurso é calculada (aproximada às décimas) do seguinte modo:

$$AC = (4A + 4B + 2C)/10$$

sendo:

A — Classificação obtida, no mínimo, em curso de qualificação profissional de nível 3, na escala de 0 a 20 (aproximada às centésimas). Quando o candidato estiver habilitado com mais do que um curso, deverá ser considerada a mais elevada;

B — Desempenho individual, classificado de 0 a 20 (aproximada às décimas), por soma dos seguintes fatores:

A média obtida do desempenho específico e não específico das avaliações individuais, numa escala de 0 a 15 (aproximada às décimas), considerando os últimos 6 anos;

Condecorações e louvores, adicionando meio ponto ao valor apurado anteriormente, por cada condecoração (MMCN; MMMM; MMSD e outras com precedência superior) e cada louvor individual, até um máximo total de cinco.

C — Tempo de serviço efetivo, classificado numa escala de 10 a 20, correspondendo 1 (um) valor por cada ano de serviço efetivo, como segue:

Até 4 anos — 10 pontos;  
15 ou mais anos — 20 pontos.

13 — O ordenamento dos candidatos apurados é efetuado pelo júri de seleção através da seguinte fórmula:

$$CF = (PN + 2AC)/3$$

sendo:

CF — Classificação final do concurso (aproximado às décimas);  
PN — Nota da prova técnico-naval (Padrões Navais);  
AC — Apreciação curricular.

14 — Em caso de igualdade de classificação, a antiguidade constitui-se como condição de preferência.

15 — A seleção e apreciação dos candidatos compete a um júri de seleção com a seguinte constituição:

Presidente: 21384 CMG Paulo Manuel Gonçalves da Silva (chefe da Repartição de Recrutamento e Seleção (RRS) da DP).

Vogais:

25188 CFR Pedro Jorge da Mata Gaspar (chefe da secção de efetivos da Repartição de Situações e Efetivos da DP);

6312991 CTEN MUS Délio Alexandre Coelho Gonçalves (chefe da Banda da Armada);

9102000 ITEN TSN-PSI Margarida Odete Covelinhas da Cunha Carvalho Lemos (chefe da secção de seleção da RRS da DP).

Secretário: 9104213 STEN TN (RP) Virginia Matilde Cordeiro Moireiras (adjunta do chefe da secção de concursos da RRS da DP).

ANEXO A

### Modelo de Requerimento

Ex.<sup>mo</sup> Senhor

Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada

... (NII) ... (Posto) ... (Classe) ... (Nome Completo), atualmente a prestar serviço no(a) ..., requer ser admitido ao concurso de admissão ao Estágio Técnico-Militar para ingresso na categoria de sargentos músicos 2016 (ETM-B 2016), conforme Aviso n.º .../2016.

Declaro que pretendo/não pretendo (escrever só o que interessa) repetir a prova de aptidão técnico-naval\*.

\* (O último parágrafo destina-se apenas a quem concorreu ao ETM-B do ano anterior e efetuou a PATN, em conformidade com o estabelecido n.º 29 do despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 66/05, de 26 de Outubro).

Pede deferimento

... (Data)

... (Assinatura)

... (Visto do Comandante, Diretor ou Chefe)

ANEXO B

### Modelo do Texto do E-Mail

... (NII) ... (Posto) ... (Classe) ... (Nome Completo), atualmente a prestar serviço no/a ... venho informar que o meu requerimento de candidatura ao concurso de admissão ao Estágio Técnico-Militar para ingresso na categoria de sargentos músicos 2016 (ETM-B 2016), conforme Aviso.../2016, deu entrada na secretaria da minha Unidade em ... (data) com o registo de entrada número ...

09 de junho de 2016. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Recrutamento e Seleção, *Paulo Manuel Gonçalves da Silva*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209654078

### Força Aérea

Direção de Finanças da Força Aérea

#### Declaração de retificação n.º 652/2016

Para os devidos efeitos se declara que o Despacho n.º 6764/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99 de 23 de maio de 2016, cujo original se encontra arquivado neste Serviço, saiu com a seguinte inexactidão, que assim se retifica:

Na alínea b) do ponto 1, onde se lê «Autorizar a cobrança de receitas e a emissão de meios de pagamento de despesas [...]» deve ler-se «Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira, a autorização e a emissão dos meios de pagamento [...]».

2 de junho de 2016. — O Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, *COR/ADMAER Armindo Manuel Elias Barroso de Sampaio*.

209653373

## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Proteção Civil

#### Despacho n.º 8044/2016

1 — Considerando o Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, que aprova a Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), mormente o artigo 22.º relativo ao recrutamento no âmbito do Sistema Integrado de Operações e Socorro, aprovado pelo Decreto-Lei

n.º 134/2006, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 72/2013, de 31 de maio;

2 — Considerando a necessidade de garantir a continuidade do exercício das funções da Estrutura Operacional da ANPC, não apenas para o normal funcionamento da mesma, mas, também, para assegurar às fases mais críticas do Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Florestais, visando garantir a prossecução das atribuições cometidas à ANPC;

3 — Considerando que o atual Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém, o Licenciado Mário Jorge Henrique Silvestre, termina a comissão de serviço a 02 de junho de 2016;

4 — Considerando as competências previstas no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, determino o seguinte:

a) Por proposta do Comandante Operacional Nacional José Manuel Moura, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, designo, em substituição, para exercer funções de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém, o Licenciado Mário Jorge Henrique Silvestre.

b) O nomeado possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos desta Autoridade Nacional, sendo dotado das necessárias competências e aptidões técnicas para o exercício do respetivo cargo.

c) O presente despacho produz efeitos a 03 de junho de 2016.

30 de maio de 2016. — O Presidente, *Francisco Grave Pereira*, Major-General (R).

### Nota Curricular

#### I. Dados pessoais

Nome: Mário Jorge Henriques Silvestre  
Data de Nascimento: 18 de março de 1973

#### II. Formação académica

Mestrado em Riscos e Proteção Civil  
Pós-Graduação em Proteção Civil  
Pós-Graduação em Gestão da Emergência  
Pós-Graduação em Higiene e Segurança no Trabalho  
Licenciatura em Gestão de Empresas

#### III. Formação complementar mais relevante

Community Mechanism Introduction Course — CMI;  
Operational Management Course — OPM;  
Assessment Mission Course — AMC;  
Curso de Media-Training;  
Curso de Organização de Postos de Comando;  
Curso de Técnicas de Apoio à decisão;  
Curso de Instrutor Saver/especialista em Salvamento e desencarceramento;  
Curso de Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios;  
Curso de Quadro de Comando da Escola Nacional de Bombeiros;  
Curso de segurança no Combate a incêndios Florestais;  
Curso de especialização em incêndios Urbanos e industriais;  
Curso Tripulante de ambulância de Transporte;  
Curso de Técnicas de Salvamento e desencarceramento;  
Curso de Motivação e Liderança;

#### IV. Experiência profissional mais relevante

2013/2016 — Comandante Operacional Distrital de Santarém da ANPC;  
2007/20013 — Comandante Operacional Municipal do Cartaxo;  
2006/2013 — Comandante dos Bombeiros Municipais do Cartaxo;  
2000/2006 — Técnico Superior da DGSP/Adjunto do Diretor;  
1993/2000 — Oficial do exército português.

#### V. Condecorações e Louvores

2015 — Louvor atribuído pelo Secretário de Estado da Administração Interna;  
2013 — Louvor atribuído pela Assembleia Municipal do Cartaxo;  
2011 — Louvor atribuído pelo Presidente da CM do Cartaxo;  
2006 — Louvor atribuído pelo Diretor do Estabelecimento Prisional de Santarém;  
2000 — Louvor atribuído pelo Comandante do Presídio Militar de Santarém;  
1997 — Louvor atribuído pelo Comandante do Batalhão de Comandos e Serviços;  
1994 — Louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Guarnição n.º 2.

209656598

### Despacho n.º 8045/2016

1 — Considerando o Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, que aprova a Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), mormente o artigo 22.º relativo ao recrutamento no âmbito do Sistema Integrado de Operações e Socorro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 134/2006, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 72/2013, de 31 de maio;

2 — Considerando a necessidade de garantir a continuidade do exercício das funções da Estrutura Operacional da ANPC, não apenas para o normal funcionamento da mesma, mas, também, para assegurar às fases mais críticas do Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Florestais, visando garantir a prossecução das atribuições cometidas à ANPC;

3 — Considerando que o atual Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Vila Real, o Licenciado Álvaro Manuel Vaia dos Santos Gonçalves Ribeiro, termina a comissão de serviço a 04 de junho de 2016;

4 — Considerando as competências previstas no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, determino o seguinte:

a. Por proposta do Comandante Operacional Nacional José Manuel Moura, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, designo, em substituição, para exercer funções de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Vila Real, o Licenciado Álvaro Manuel Vaia dos Santos Gonçalves Ribeiro.

b. O nomeado possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos desta Autoridade Nacional, sendo dotado das necessárias competências e aptidões técnicas para o exercício do respetivo cargo.

c. O presente despacho produz efeitos a 05 de junho de 2016.

30 de maio de 2016. — O Presidente, *Francisco Grave Pereira*, Major-General (R).

### Nota Curricular

#### I. Dados pessoais

Nome: Álvaro Manuel Vaia dos Santos Gonçalves Ribeiro  
Data de Nascimento: 19 de dezembro de 1959

#### II. Formação académica

Mestrando em 1994 — Extensão e Desenvolvimento Rural, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.  
Pós-Graduação em 2004 — Gestão de Proteção e Socorro, pela Universidade Moderna do Porto.  
Licenciatura em 1987 — Engenharia Zootécnica, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

#### III. Formação complementar mais relevante

Participação no 4.º Seminário Internacional CPT, Túneis. Da exploração ao projeto. Lisboa, LNEC, 4 e 5 de fevereiro de 2016.  
Comunicação e Interação com os Média, Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas, Lisboa, maio de 2015.  
VI Simposio de Túneles de Carretera, Explotación Sostenible de Túneles, marzo de 2015, Zaragoza, Espanha.  
Curso de Segurança e Combate a Incêndios Florestais, ENB, jan 2015  
Participação em representação da ANPC, no simulacro Túnel Somport, Pirineus, Jaca, Espanha, novembro de 2014.  
Curso de Emergências Radiológicas, ANPC, abr 2014  
Curso de Gestão de Emergência, ENB, dez 2013  
Curso de Treino Operacional, ENB, nov 2013  
Curso de Gestão Operacional de Incêndios Florestais, ENB, nov 2013  
Organização e Sistemas de Comando e Controlo, ENB, nov 2013  
Jornadas Técnicas de Proteção Civil “Planeamento de Emergência em Barragens LNEC”;  
Curso de Prevenção e Salvamento em Acidentes com Acidentes com Aeronaves — ANA;  
XXI Simposium Internacional (Comité Técnico Internacional do Fogo) “Análise e Cobertura dos Riscos”;  
Curso de Planeamento e Avaliação de Planos de Fogo Controlado UTAD/DGRF março de 2007;  
Curso de Organização de Posto de Comando SNBPC, Porto de 24 a 28 de maio de 2004;  
Jornadas de Defesa da Floresta Contra Incêndios, APIF, Universidade de Coimbra 12 de fevereiro de 2005.

## IV. Experiência profissional

2015 — Grupo de Trabalho da ANPC — Construção do Túnel do Marão;  
 2012/2013 — Membro do Conselho Executivo da Liga dos Bombeiros Portugueses.  
 2007/2013 — Comandante Operacional Municipal de Vila Real;  
 1998/2013 — Responsável pelo SMPC/GTF do Município de Vila Real;  
 1993/2013 — Comandante do Corpo de Bombeiros da Cruz Branca de Vila Real;  
 Desde junho 2013 — Comandante Operacional Distrital de Vila Real (ANPC).

## V. Condecorações e Louvores

2012 — Prémio “Silvanos 2012” — Hemer, Germany;  
 2011 — Condecorado por Câmara Municipal de Vila Real, Medalha de Mérito Municipal, grau prata,  
 2011 — Menção Honrosa, Elemento Quadro de Comando-Liga dos Bombeiros Portugueses;  
 1998 — Medalha de Mérito dos Bombeiros da Cruz Branca;  
 Medalha de Assiduidade 5, 10, 15 anos, LBP  
 Medalha de Assiduidade, Grau Ouro, 20 anos, LBP  
 Medalha de Assiduidade, Grau Ouro, 25 anos, LBP  
 2015 — Louvor do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil.

209656305

**Despacho n.º 8046/2016**

1 — Considerando o Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, que aprova a Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), mormente o artigo 22.º relativo ao recrutamento no âmbito do Sistema Integrado de Operações e Socorro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 134/2006, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 72/2013, de 31 de maio;

2 — Considerando a necessidade de garantir a continuidade do exercício das funções da Estrutura Operacional da ANPC, não apenas para o normal funcionamento da mesma, mas, também, para assegurar às fases mais críticas do Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Florestais, visando garantir a prossecução das atribuições cometidas à ANPC;

3 — Considerando que o atual Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Viana do Castelo, o Licenciado Armando Neves da Silva, termina a comissão de serviço a 02 de junho de 2016;

4 — Considerando as competências previstas no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, determino o seguinte:

a. Por proposta do Comandante Operacional Nacional José Manuel Moura, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, designo, em substituição, para exercer funções de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Viana do Castelo, o Licenciado Armando Neves da Silva.

b. O nomeado possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos desta Autoridade Nacional, sendo dotado das necessárias competências e aptidões técnicas para o exercício do respetivo cargo.

c. O presente despacho produz efeitos a 03 de junho de 2016.

30 de maio de 2016. — O Presidente, *Francisco Grave Pereira*, Major-General (R).

**Nota Curricular**

## I. Dados pessoais

Nome: Armando Neves da Silva  
 Data de Nascimento: 19 de março de 1973

## II. Formação académica

Licenciatura em Engenharia Agrícola, pela Universidade dos Açores.

## III. Formação complementar mais relevante

Community Mechanism Introduction Course, Comissão Europeia, Italian Civil Protection Department, UK Emergency;  
 Curso Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), INA  
 Curso de Quadros de Comando, ENB  
 Curso de Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal, ENB  
 Curso de Técnicas de Apoio à Decisão, IESM

Crimes de Cenário, Escola da Polícia Judiciária, PJ  
 2.º Curso de Emergências Radiológicas, ANPC  
 Comunicação e Interação com os Média, CENJOR

## IV. Experiência profissional

2013/2016 — Comandante Operacional Distrital, do Comando Distrital de Operações de Socorro de Viana do Castelo;  
 2010/2013 — Segundo Comandante Operacional Distrital, do Comando Distrital de Operações de Socorro de Braga;  
 2008/2010 — Adjunto de Operações Distrital, do Comando Distrital de Operações de Socorro de Braga;  
 2007/2008 — Técnico Superior, na Associação Mútua de Seguros de Gado — Mútua de Basto, Gestão Integrada da Floresta;  
 2004/2006 — Perito Avaliador de Prédio Rústico, Finanças — Terras de Bouro;  
 2003/2005 — Diretor-Geral da Cooperativa Agrícola de Terras de Bouro;  
 2000/2003 — Técnico Superior na Cooperativa Agrícola de Terras de Bouro.

## V. Condecorações e Louvores

2015 — Louvor atribuído por Francisco Grave Pereira, Major-General, Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil;  
 2009 — Louvor atribuído por José Miguel Abreu de Figueiredo Meireis, Secretário de Estado da Proteção Civil.

209656176

**Guarda Nacional Republicana****Comando Territorial de Aveiro****Despacho n.º 8047/2016**

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 a) do n.º 2 do Despacho n.º 2268/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no 2.º Comandante do Comando Territorial de Aveiro, Tenente-coronel de infantaria, Joaquim Paulo Fernandes Crasto, 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 8 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) 10 000;

b) 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;

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

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de junho 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*.

3 de junho de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Aveiro, *Nelson Manuel Machado Couto*, Coronel.

209655503

**Serviço de Estrangeiros e Fronteiras****Despacho (extrato) n.º 8048/2016**

Por despacho de 30-04-2016 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi dada por finda, a seu pedido, a nomeação em regime de substituição, no cargo de Coordenador do Gabinete de

Sistemas de Informação, do Especialista de Informática Pedro Norberto Dias de Almeida Sousa, com efeitos a 01-05-2016.

13 de junho de 2016. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

209655171

### Despacho (extrato) n.º 8049/2016

Por despacho de 31-05-2016 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi dada por finda, a seu pedido, a comissão de serviço no cargo de Chefe de Núcleo, responsável pelo desenvolvimento de aplicações do Gabinete de Sistemas de Informação, da Especialista de Informática, Natacha Cristina Ferreira Lopes, nos termos do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16.10, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 06.11, com efeitos a 01-06-2016.

13 de junho de 2016. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

209655155

## JUSTIÇA

### Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

#### Regulamento n.º 605/2016

O Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF), tem como missão, conforme consagrado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, assegurar a promoção da investigação no âmbito da medicina legal e de outras ciências forenses, cabendo na esfera das suas atribuições desenvolver atividades de investigação e divulgação científicas nestas áreas. Para cumprimento desta missão, pretende este Instituto incrementar uma política de incentivos à investigação.

A atividade de investigação implica a realização de ações pluridisciplinares desenvolvidas por um corpo de investigadores altamente qualificados, pelo que se demonstra fulcral a adequação da tipologia de bolsas ao perfil dos bolseiros de investigação.

Assim, o presente Regulamento visa definir o regime aplicável às bolsas de investigação concedidas por este Instituto no âmbito de atividades científicas na área da medicina legal e ciências forenses ou formação conexas com essas áreas.

Ponderados os custos, que consistem, para além das componentes das bolsas, em encargos indiretos inerentes a um posto de trabalho (consumíveis e formação inicial), e os benefícios resultantes da concessão destes apoios financeiros, conclui-se pela primazia da mais-valia que reveste a prossecução de atividades de investigação numa área tão importante como é a da medicina e, neste caso em concreto, a da medicina legal.

Recolhidas e analisadas as sugestões apresentadas no âmbito da consulta pública que foi promovida, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Diretivo do INMLCF, por deliberação de 29 de dezembro de 2015, aprovou a proposta de Regulamento de Bolsas de Investigação, a qual, em cumprimento do n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua atual redação, foi remetida para aprovação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., tendo sido tacitamente aprovada por força do disposto no n.º 2 do mesmo artigo, e que agora se publica, em anexo.

9 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do INMLCF, I. P., *Francisco Brizida Martins*.

#### Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente Regulamento, aprovado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, ao abrigo da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua atual redação, aplica-se às bolsas atribuídas pelo Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF) para prossecução

pelo bolseiro de atividades de investigação científica na área da medicina legal e ciências forenses ou formação conexas com essas áreas.

##### Artigo 2.º

##### Bolsa

A concessão de bolsas traduz-se na atribuição de apoios financeiros nas condições descritas no respetivo contrato de bolsa, obedecendo a sua fixação aos princípios que decorram da lei, bem como ao regime previsto no presente Regulamento.

##### Artigo 3.º

##### Estatuto do bolseiro

1 — A concessão de bolsas nos termos do presente Regulamento confere ao respetivo beneficiário o estatuto do bolseiro de investigação, estando por isso sujeito aos direitos e deveres consagrados no respetivo regime.

2 — As bolsas, atribuídas nos termos do presente Regulamento, não geram nem titulam relações de trabalho subordinado, nem contratos de prestação de serviços.

##### Artigo 4.º

##### Exclusividade

1 — As funções de bolseiro são exercidas em regime de dedicação exclusiva, nos termos estabelecidos no Estatuto do Bolseiro de Investigação e de acordo com o disposto no presente Regulamento.

2 — Cada bolseiro não pode ser simultaneamente beneficiário de qualquer outra bolsa, exceto quando expressamente acordado entre as entidades financiadoras.

##### Artigo 5.º

##### Orientador científico

1 — A atividade de cada bolseiro será, sempre, acompanhada por um orientador científico, ao qual cabe:

- a) Supervisionar e garantir o respetivo enquadramento e a correta consecução do plano de trabalhos, bem como a qualidade e adequação às finalidades previstas;
- b) Informar o INMLCF de qualquer anomalia que verifique ou de que tenha conhecimento;
- c) Elaborar o relatório final a que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo 5.º-A do Estatuto do Bolseiro de Investigação.
- d) Elaborar um parecer sobre as atividades desenvolvidas pelo bolseiro, caso exista intenção de renovação do contrato de bolsa.

2 — O orientador científico será designado pelo Conselho Diretivo no ato da concessão da bolsa, sob proposta do candidato a bolseiro, nos casos aplicáveis.

### CAPÍTULO II

#### Tipos de bolsas

##### Artigo 6.º

##### Tipos de bolsas

O INMLCF atribui os seguintes tipos de bolsas:

- a) Bolsas de cientista convidado;
- b) Bolsas de pós-doutoramento;
- c) Bolsas de doutoramento;
- d) Bolsas de investigação;
- e) Bolsas de iniciação científica;
- f) Bolsas de gestão de ciência e tecnologia;
- g) Bolsas de estágios em organizações científicas e tecnológicas internacionais, e
- h) Bolsas de técnico de investigação.

##### Artigo 7.º

##### Bolsas de cientista convidado

1 — As bolsas de cientista convidado (BCC) destinam-se a doutorados, detentores de currículo científico de mérito elevado, para o desenvolvimento e realização de atividades de investigação no INMLCF, incluindo direção ou coordenação de projetos de investigação.

2 — A duração total deste tipo de bolsa pode variar entre um mês e três anos.

3 — O subsídio mensal a conceder é estabelecido em função da experiência anterior do candidato e da complexidade do plano de trabalhos aprovado, dentro do intervalo estabelecido na tabela anexa a este Regulamento.

## Artigo 8.º

**Bolsas de pós-doutoramento**

1 — As bolsas de pós-doutoramento (BPD) destinam-se a doutorados, preferencialmente àqueles que tenham obtido o grau há menos de seis anos, para realizarem trabalhos avançados de investigação no INMLCF.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de seis anos dependendo de parecer favorável na avaliação feita no fim do primeiro triénio, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

3 — As BPD podem, a título excecional e dependendo de disponibilidade orçamental, incluir períodos de atividade no estrangeiro, com a duração máxima de um ano para doutorados em Portugal e de seis meses para doutorados no estrangeiro.

## Artigo 9.º

**Bolsas de doutoramento**

1 — As bolsas de doutoramento (BD) destinam-se a quem satisfaça as condições necessárias ao ingresso em ciclo de estudos conducente à obtenção do grau académico de doutor, e que pretenda desenvolver trabalhos de investigação conducentes à obtenção do grau académico de doutor.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de quatro anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

## Artigo 10.º

**Bolsas de investigação**

1 — As bolsas de investigação (BI) destinam-se a licenciados, mestres ou doutorados, para obterem formação científica.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de cinco anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

## Artigo 11.º

**Bolsas de iniciação científica**

1 — As bolsas de iniciação científica (BIC) destinam-se a estudantes inscritos pela primeira vez num 1.º ciclo do ensino superior ou em mestrado integrado, para iniciarem ou reforçarem a sua formação científica, integrados em projetos de investigação.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até dois anos dependendo de bom desempenho escolar, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

## Artigo 12.º

**Bolsas de gestão de ciência e tecnologia**

1 — As bolsas de gestão de ciência e tecnologia (BGCT) destinam-se a licenciados, mestres ou doutorados, com vista a proporcionar formação complementar em gestão de programas de ciência, tecnologia e de inovação, ou formação na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico, e, ainda, para obtenção de formação em instituições relevantes para o sistema científico e tecnológico do INMLCF.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de seis anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

3 — O subsídio mensal a conceder é estabelecido em função da habilitação do candidato, da sua experiência anterior, e da complexidade do plano de trabalhos aprovado, dentro do intervalo estabelecido na tabela anexa a este Regulamento.

## Artigo 13.º

**Bolsas de estágios em organizações científicas e tecnológicas internacionais**

1 — As bolsas de estágio em organizações científicas e tecnológicas internacionais (BEST) destinam-se a licenciados, mestres e doutorados, preferencialmente àqueles cujo grau tenha sido conferido por uma instituição de ensino superior portuguesa, com vista a facultar oportunidades de formação em organizações científicas e tecnológicas internacionais, de que Portugal seja membro, em condições a acordar com as mesmas.

2 — A duração das bolsas é, em regra, anual, renovável até ao máximo de cinco anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

## Artigo 14.º

**Bolsas de técnico de investigação**

1 — As bolsas de técnico de investigação (BTI) destinam-se a proporcionar formação complementar especializada de técnicos, para apoio

ao funcionamento e à manutenção da atividade científica desenvolvida no INMLCF.

2 — A duração da bolsa é variável, até ao máximo de cinco anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

## CAPÍTULO III

**Processo de atribuição de bolsas**

## Artigo 15.º

**Candidaturas**

1 — Podem candidatar-se a bolsas do INMLCF os cidadãos nacionais e estrangeiros que reúnam as condições previstas no presente Regulamento.

2 — A abertura de concursos para atribuição de bolsas é publicitada na internet, no sítio do INMLCF e se tal for considerado adequado, através de outros meios de comunicação ou divulgação.

3 — Para além de outros requisitos específicos, dos avisos de abertura devem constar:

- a) O tipo de bolsa posta a concurso;
- b) Os destinatários;
- c) A duração e termos e condições da renovação, se a ela houver lugar;
- d) O prazo e a forma de candidatura;
- e) A documentação que deverá instruir a candidatura;
- f) Os critérios de seleção;
- g) As componentes financeiras, periodicidade e modo de pagamento;
- h) A regulamentação aplicável, e
- i) A eventual constituição de reserva de bolsa.

## Artigo 16.º

**Reserva de bolsa**

1 — Sempre que, em resultado de procedimento concursal para atribuição das bolsas de investigação previstas no presente Regulamento, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao número de vagas a ocupar, poderá ser constituída reserva de bolsa, desde que expressamente previsto no anúncio de abertura de concurso.

2 — A reserva de bolsa pode ser utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses a contar da data de homologação da lista de ordenação final dos candidatos, cesse o contrato de bolsa celebrado com o bolseiro previamente selecionado e exista necessidade de concluir o plano de trabalhos remanescente, pelo prazo estritamente necessário.

## Artigo 17.º

**Documentos de suporte**

1 — Sem prejuízo do que vier a ser fixado no respetivo aviso de abertura de concurso, a candidatura deve ser acompanhada da seguinte documentação:

- a) Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições exigíveis para o respetivo tipo de bolsa;
- b) *Curriculum vitae* do candidato;
- c) Programa de trabalhos a desenvolver, se aplicável.

2 — Os documentos em falta, que não obstem à avaliação da candidatura, devem ser entregues até à data da assinatura do contrato.

## Artigo 18.º

**Júri de avaliação**

1 — O júri de avaliação das candidaturas é nomeado pelo Conselho Diretivo, sob proposta do Departamento de Investigação, Formação e Documentação, e deve ser composto por três elementos.

2 — Das reuniões do júri deverão ser exaradas atas, com indicação dos critérios aplicados e das decisões tomadas.

## Artigo 19.º

**Avaliação das candidaturas**

1 — A avaliação das candidaturas tem em conta o mérito do candidato, o programa de trabalhos e as condições de acolhimento.

2 — A concessão da bolsa encontra-se dependente do cumprimento dos requisitos previstos no aviso de abertura, do resultado da avaliação científica, da receção da documentação exigida e da disponibilidade orçamental.

## Artigo 20.º

**Divulgação dos resultados**

1 — Os resultados da avaliação são divulgados até 30 dias úteis após o termo do prazo de apresentação das candidaturas, mediante comunicação escrita aos candidatos, com exceção dos casos em que o júri de avaliação entenda alargar o prazo mediante motivo devidamente fundamentado.

2 — Caso a decisão a tomar seja desfavorável à concessão da bolsa requerida, os candidatos dispõem de um prazo de 10 dias úteis, após a divulgação referida no número anterior, para se pronunciarem, querendo, em sede de audiência de interessados.

3 — Dos resultados finais pode ser interposto recurso para o Conselho Diretivo, no prazo de 10 dias úteis após a respetiva comunicação.

## Artigo 21.º

**Prazo para aceitação**

1 — Nos 10 dias úteis seguintes à comunicação da concessão de bolsa, o candidato deve confirmar a sua aceitação por escrito e entregar os documentos em falta, caso haja.

2 — Salvo apresentação de justificação atendível, a falta de declaração e dos documentos dentro do prazo estabelecido no número anterior equivale à renúncia à bolsa.

3 — Em caso de renúncia ou desistência do candidato selecionado, será notificado candidato imediatamente classificado.

## Artigo 22.º

**Concessão do estatuto de bolseiro**

1 — A concessão do estatuto de bolseiro pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, efetuada nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua atual redação, produz efeitos à data de início da bolsa.

2 — O INMLCF será autorizado a emitir em relação aos respetivos bolseiros todos os documentos comprovativos da sua qualidade de bolseiro, abrangida pelo diploma referido no número anterior.

## CAPÍTULO IV

**Regime da bolsa**

## Artigo 23.º

**Contrato**

1 — A concessão de bolsa opera-se mediante a atribuição de um subsídio, nas condições descritas no contrato reduzido a escrito, a celebrar entre o INMLCF e o bolseiro.

2 — O contrato deve conter as seguintes indicações:

- a) Identificação e residência do bolseiro;
- b) Identificação da entidade de acolhimento e financiadora;
- c) Identificação do regulamento aplicável;
- d) Tipo de bolsa atribuída;
- e) Indicação do local da atividade, do respetivo plano e do orientador científico pelo projeto;
- f) Indicação do início e termo da bolsa;
- g) Indicação da existência de um seguro de acidentes pessoais;
- h) Indicação da existência ou não de descontos para o seguro social voluntário;
- i) Data da celebração.

## Artigo 24.º

**Renovação**

1 — A bolsa pode ser renovada por períodos adicionais até ao limite máximo de duração previsto para cada tipo de bolsa, desde que se verifiquem, à data da renovação, os pressupostos para a sua concessão.

2 — O pedido de renovação de bolsa, acompanhado de relatório dos trabalhos realizados, plano dos trabalhos futuros e parecer do orientador científico, deve ser apresentado pelo bolseiro até 60 dias antes do seu termo.

3 — A renovação da bolsa não requer a assinatura de novo contrato e é comunicada, por escrito, ao bolseiro.

## Artigo 25.º

**Alteração ao plano de trabalho**

A alteração do plano de trabalho depende de autorização do INMLCF devendo o pedido do bolseiro ser acompanhado de parecer do orientador científico pelo acompanhamento dos trabalhos do bolseiro.

## Artigo 26.º

**Menção de apoio**

Em todos os trabalhos realizados pelo bolseiro deve ser expressa a menção de serem os mesmos apoiados financeiramente pelo INMLCF.

## CAPÍTULO V

**Condições financeiras da bolsa**

## Artigo 27.º

**Componentes da bolsa**

1 — De acordo com o tipo de bolsa e situação do candidato, a bolsa pode incluir os seguintes componentes:

- a) Subsídio mensal de manutenção, cujo montante varia consoante o bolseiro exerça a sua atividade no país ou no estrangeiro;
- b) Subsídio para compensação dos encargos relativos à Segurança Social, após prova de pagamento por parte do bolseiro;
- c) Inscrição, matrícula ou propina relativamente a bolsas conducentes à obtenção de grau académico;
- d) Subsídio de deslocação, quando devidamente autorizada, e ajudas de custo em montante calculado de acordo com a tabela em vigor na função pública;
- e) Subsídio de compensação por despesas de transporte, para viagem internacional de ida e volta, no início e no final do período da bolsa no estrangeiro, na tarifa economicamente mais vantajosa;
- f) Subsídio de instalação para estadias iguais ou superiores a seis meses consecutivos no estrangeiro.

2 — Não são devidos, em caso algum, subsídios de alimentação, de férias, de Natal ou quaisquer outros não expressamente previstos no presente Regulamento.

## Artigo 28.º

**Montantes dos componentes da bolsa**

Os montantes dos componentes da bolsa são os constantes da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 29.º

**Periodicidade do pagamento**

1 — Os pagamentos devidos aos bolseiros são efetuados mensalmente, através de transferência bancária.

2 — No caso do subsídio para inscrição, matrícula ou propina, deve o bolseiro entregar o documento que comprove ter a instituição de ensino recebido o montante efetivamente pago.

## Artigo 30.º

**Outros benefícios**

1 — O bolseiro beneficia de um seguro de acidentes pessoais.

2 — O bolseiro pode, caso o expresse, beneficiar do regime de segurança social mediante a adesão ao regime do seguro social voluntário nos termos previstos no Estatuto do Bolseiro de Investigação, assumindo o INMLCF os encargos resultantes das contribuições previstas nesse Estatuto.

## CAPÍTULO VI

**Cancelamento e termo das bolsas**

## Artigo 31.º

**Relatório final**

1 — O bolseiro deve apresentar, até 60 dias após o termo da bolsa, um relatório final das atividades desenvolvidas, incluindo as comunicações e publicações resultantes da referida atividade, acompanhado pelo parecer do orientador científico pela respetiva atividade.

2 — A não observância do disposto no número anterior por facto imputável ao bolseiro implica o não cumprimento dos objetivos, nos termos previstos no presente Regulamento.

## Artigo 32.º

**Não cumprimento dos objetivos**

1 — O bolseiro que não atinja os objetivos estabelecidos no plano de trabalhos aprovado ou cuja bolsa seja cancelada por motivo de viola-

ção grave dos seus deveres, por causa que lhe seja imputada, pode ser obrigado a restituir as importâncias que tiver recebido.

2 — A reposição das importâncias nos termos do disposto no número anterior será sempre precedida da audição do bolsheiro.

#### Artigo 33.º

##### Cumprimento antecipado dos objetivos

1 — Quando, no seguimento da comunicação a efetuar pelo orientador científico ao Conselho Diretivo, os objetivos da bolsa forem atingidos antes do prazo inicialmente previsto, o pagamento deixa de ser devido a partir da data de receção da correspondente notificação por escrito ao bolsheiro.

2 — As importâncias que sejam recebidas pelo bolsheiro em momento posterior à conclusão dos trabalhos devem ser restituídas no prazo máximo de 30 dias a contar do seu recebimento.

#### Artigo 34.º

##### Cancelamento da bolsa

1 — A bolsa pode ser cancelada, após audição do bolsheiro, por decisão fundamentada do INMLCF, quando se verifique o incumprimento dos deveres do bolsheiro, constantes do presente Regulamento e do Estatuto do Bolsheiro de Investigação.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei penal, implica, ainda, o cancelamento da bolsa a prestação de falsas declarações pelo bolsheiro sobre matérias relevantes para a concessão da bolsa ou para apreciação do seu desenvolvimento.

3 — Os factos na origem do cancelamento da bolsa são comunicados pelo INMLCF à Fundação para a Ciência e a Tecnologia, para efeitos de cancelamento do estatuto de bolsheiro.

## CAPÍTULO VII

### Núcleo do bolsheiro

#### Artigo 35.º

##### Núcleo do bolsheiro

1 — O núcleo de acompanhamento do bolsheiro, responsável por prestar toda a informação relativa ao seu estatuto, funciona no Departamento de Informação, Formação e Documentação.

2 — O núcleo referido no número anterior é constituído por dois elementos do Departamento de Informação, Formação e Documentação, incluindo o seu Diretor e um trabalhador por ele designado.

3 — O núcleo referido no n.º 1 funciona durante o horário de atendimento que venha a ser definido para o efeito pelo Departamento de Informação, Formação e Documentação.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais

#### Artigo 36.º

##### Casos omissos

Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelo Conselho Diretivo, tendo em atenção os princípios e as normas constantes no Estatuto do Bolsheiro de Investigação.

#### Artigo 37.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

## ANEXO

(a que se referem os artigos 7.º, n.º 3, 12.º, n.º 3 e 27.º do Regulamento de Bolsas de Investigação do INMLCF)

### Subsídio mensal de manutenção

Tipo de bolsa	Valor (euros)	
	Pais	Estrangeiro
Bolsas de Cientista Convidado (BCC) . . . . .	2 060-2 650	
Bolsas de Pós-Doutoramento (BPD) . . . . .	1 495	2 245
Bolsas de Doutoramento (BD) . . . . .	980	1 710
Bolsas de Investigação (BI):		
Doutor . . . . .	1 495	2 245
Mestre . . . . .	980	1 710
Licenciado . . . . .	745	1 450
Bolsas de Iniciação Científica (BIC) . . . . .	385	
Bolsas de Gestão de Ciência e Tecnologia (BGCT):		
Doutor . . . . .	1 495-1 995	
Mestre . . . . .	980-1 480	
Licenciado . . . . .	745-1 245	
Bolsas de Estágios em Organizações Científicas e Tecnológicas Internacionais (BEST):		
Doutor . . . . .		2 245
Mestre . . . . .		1 710
Licenciado . . . . .		1 450
Bolsas de Técnico de Investigação (BIT):		
Licenciado . . . . .	745	
Sem grau Académico . . . . .	565	

### Outros subsídios

Tipo de subsídios	Valor (euros)	
	Pais	Estrangeiro
Inscrição, matrícula ou propinas . . . . .	2750 (valor máximo)	8 000 (valor máximo)

## Subsídios de instalação e viagem

Valor (euros)

Tipo de subsídio	Valor (euros)	
	Europa	Fora da Europa
Subsídio único de viagem	300	600
Subsídio único de instalação	1 000	1 000

209653924

## CULTURA

## Direção-Geral das Artes

## Declaração de retificação n.º 653/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2016, o despacho n.º 6927/2016, de 25 de maio de 2016, referente à cessação das funções que vinham sendo exercidas pela Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos.

1 — No despacho mencionado, onde se lê «exonerar das funções» deve ler-se «cessa as funções».

2 — No mesmo parágrafo do despacho, onde se lê «a licenciada Mónica Filipa Marques Nunes de Almeida» deve ler-se «a licenciada Mónica Filipa Marques Nunes de Almeida Antunes».

25 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Moura-Carvalho*.  
209654086

## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

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

## Despacho n.º 8050/2016

## Subdelegação de competências

1 — Ao abrigo do disposto da alínea c) do ponto 1.3 da Deliberação n.º 816/2016, de 11 de maio, conjugado com o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 55/2013, de 17 de abril, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, subdelego na Vogal do Conselho Diretivo Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez, a competência para a prática de todos os atos relacionados com a área de gestão de recursos humanos da Unidade Orgânica da Computação Científica Nacional, incluindo:

- Praticar todos os atos subsequentes à abertura de processos de recrutamento;
- Celebrar, renovar e rescindir contratos individuais de trabalho;
- Autorizar o processamento das remunerações dos trabalhadores, e demais abonos e obrigações acessórias;
- Assegurar a preparação do Relatório Único;
- Conceder licenças sem retribuição e autorizar o regresso ao serviço;
- Celebrar acordos de cedência de interesse público;
- Autorizar as situações de mobilidade geral e a colocação em situação de requalificação;
- Decidir a consolidação definitiva da mobilidade na carreira, de acordo com o artigo 90.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho;
- Autorizar a realização de prestação de trabalho suplementar;
- Aprovar o plano de mapa de férias e autorizar as respetivas alterações;
- Autorizar a acumulação de férias;
- Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;
- Autorizar a atribuição de horários específicos aos trabalhadores, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;
- Autorizar a passagem ao regime de prestação de trabalho a tempo parcial, nos termos legais em vigor;
- Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, bem como assegurar o cumprimento dos direitos e deveres daí decorrentes;
- Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação dos trabalhadores, e, com base neste, elaborar o respetivo Plano de Formação, individual ou em grupo, bem como efetuar a ava-

liação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacto do investimento realizado;

r) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional, quando importem custos para o serviço, e fora do território nacional.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pela Vogal do Conselho Diretivo Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez, desde o dia 10 de fevereiro de 2016.

13 de junho de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo da FCT, I. P., *Maria Isabel Lobato de Faria Ribeiro*.

209656265

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR,  
AMBIENTE E MAR

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

## Aviso n.º 7713/2016

## Procedimento concursal para preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior da área de direito conforme caracterização no mapa de pessoal do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA).

1 — Nos termos do disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, conjugados com os artigos 3.º, 4.º e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., de 6 de junho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal deste Instituto para o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro 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 declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto 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, e na alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º o Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

4 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Descrição sumária das funções:

Apoio jurídico à Divisão de Recursos Humanos no contexto das suas atribuições, designadamente na análise, instrução e acompanhamento das matérias relacionadas com os recursos humanos do IPMA ao nível das carreiras, vínculos, remunerações, sistema de avaliação do desempenho e estatuto disciplinar, análise e elaboração de pareceres jurídicos, elaboração de contratos e documentos de cariz técnico-jurídico.

6 — Local de trabalho: Sede do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., Rua C ao Aeroporto de Lisboa 1749-077 Lisboa.

7 — Posição remuneratória de referência:

7.1 — Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, 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.

7.2 — Por força do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE), aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, LOE de 2016.

7.3 — Atento o preceituado no artigo 38.º da LTFP e LOE o trabalhador recrutado é posicionado conforme estabelece a tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

8.1 — Nacionalidade Portuguesa;

8.2 — 18 anos de idade completos;

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

8.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

8.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Só serão admitidos ao presente procedimento, candidatos detentores relação jurídica de emprego público previamente constituída.

10 — Não podem ser admitidos ao procedimento com vínculo à Administração Pública Regional ou Autárquica, por inexistência do necessário parecer prévio dos Membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 — Não poderão ser admitidos ao presente concurso os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPMA, I. P. idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos do disposto Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Nível habilitacional:

12.1 — Grau mínimo exigido é Licenciatura em Direito;

12.2 — No presente procedimento, para constituição de reserva de recrutamento, não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13 — Os candidatos devem possuir, para além da habilitação mínima correspondente ao grau de licenciatura, o seguinte perfil de competências:

13.1 — Conhecimentos de informática na ótica do utilizador nas ferramentas de Microsoft Office;

13.2 — Capacidade para trabalhar em equipa;

13.3 — Polivalência.

14 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção para a morada da sede do IPMA, I. P., sita na Rua C ao aeroporto de Lisboa 1749-077 Lisboa. Do requerimento deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

14.1 — Formulário de candidatura ao procedimento concursal, disponível na página eletrónica do IPMA, em [http://www.ipma.pt/export/sites/ipma/bin/docs/organizacionais/formulario\\_concurso\\_candidatura\\_cc\\_ipma.pdf](http://www.ipma.pt/export/sites/ipma/bin/docs/organizacionais/formulario_concurso_candidatura_cc_ipma.pdf), datado e assinado;

14.2 — *Curriculum vitae* detalhado e devidamente datado e assinado;

14.3 — Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego e respetiva antiguidade, atualizada e autenticada;

14.4 — Declaração das avaliações de desempenho dos últimos três anos;

14.5 — Declaração de Funções relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento;

14.6 — Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

14.7 — Documentos comprovativos de outras formações relevantes;

14.8 — Quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar e que sejam relevantes para apreciação do seu mérito.

15 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

16 — Métodos de seleção:

16.1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 7.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, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), e o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS), de acordo com as fórmulas infra, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 6.º e no n.º 2 do artigo 7.º, da mesma portaria.

$$CF = 0.70 PC + 0.30 EPS$$

ou

$$CF = 0.70 AC + 0.30 EPS$$

16.2 — A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, gerais ou específicos, adequados ao exercício da função a que se candidata.

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

16.4 — A 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 os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.5 — Os métodos de seleção obrigatórios são definidos conforme disposto na alínea a) do n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular, podendo os candidatos usar a prerrogativa do n.º 3 do mesmo artigo.

16.6 — A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores.

17 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação:

17.1 — Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores;

17.2 — A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular e da Prova de Conhecimentos será de 70 %, e da Entrevista Profissional de Seleção será de 30 %;

17.3 — A valoração final dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar;

17.4 — Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata N.º 1 do presente procedimento concursal;

18 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no 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, e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

19 — O procedimento concursal é simplificado e urgente, obedecendo aos princípios previstos no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a utilização dos métodos de seleção far-se-á de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — Não há atos ou listas preparatórias da ordenação final dos candidatos, sendo esta unitária.

21 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes os restantes candidatos.

22 — Legislação (cuja consulta é permitida):

Decreto-Lei n.º 68/2012 de 20 de março, Lei orgânica do IPMA;

Portaria n.º 304/2012 de 4 de outubro, Estatutos IPMA, I. P.;

Constituição da República Portuguesa de abril de 1976, com as alterações subsequentes introduzidas;

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

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, aprova o Código do Trabalho, na versão Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, na versão introduzida pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, na atual versão prevista na Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro;

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro — Lei de bases da Contabilidade Pública;

Decreto-Lei 155/92, de 28 de julho, com as alterações subsequentes introduzidas, que estabelece o regime da administração financeira do Estado (RAFE);

Decreto-Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova a Lei de Enquadramento Orçamental;

Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova a Lei Quadro dos Institutos Públicos;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova o Código dos Contratos Públicos;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pela Lei 20/2012, de 14 de maio, que aprova a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que estabelece normas legais que estipulam os procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

23 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Mestre Rui Dias Fernandes, Vogal do Conselho Diretivo; 1.º Vogal Efetivo: Dra. Marina Alexandra de Almeida Rana, Chefe de Divisão;

2.º Vogal Efetivo: Eng.º António José Afonso Pires Carrocho, Diretor de Departamento; 1.º Vogal Suplente: Dra. Carla Miguel Nunes da Costa Gouveia Gonçalves, Chefe de Divisão; 2.º Vogal Suplente: Dra. Marina de Lurdes Machado Furtado, Técnica Superior.

O presidente do júri será substituído nas usas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

24 — 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.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 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 — Exclusão e notificação dos candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

28 — O presente procedimento será publicitado nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

09 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Rui Dias Fernandes*.

209654061

## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

#### Agrupamento de Escolas de Moura

##### Aviso n.º 7714/2016

Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, datado de 07-01-2016, publica-se a homologação da transferência de Quadro de Escola, referente ao ano letivo 2006/2007 nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31/1, e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 64.º e artigo 65.º do ECD, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28/04, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 02/01 e Decreto-Lei n.º 121/2005, de 26/7, da docente Cláudia Mendonça Rosa Jorge, do grupo de recrutamento 500 — Matemática.

3/06/2016. — O Diretor, *Manuel Rodrigues de Freitas*.

209654531

## Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

### Contrato n.º 369/2016

#### Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/107/DDF/2016

##### Atividades regulares

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º Outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Vela, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 57/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Docca de Belém, 1400038 Lisboa, NIPC 501265880, aqui representada por José Manuel Reis Nunes Leandro, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º Outorgante.

Considerando que

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o 1.º Outorgante, «outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior»;

B) Pelo despacho de 11 de janeiro de 2016, do Secretário de Estado da Juventude e Desporto, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º Outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 19-01-2016, com o 2.º Outorgante o Contrato-Programa n.º CP/57/DDF/2016 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 158 748,00€, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos suprarreferidos estão concluídos e na sequência de análise técnica efetuada pelos serviços e decisão do Secretário de Estado da Juventude e Desporto ficou estabelecida a concessão à entidade acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global identificado na cláusula 3.ª, infra, destinada a apoiar a execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que «os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos-programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos»;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

##### Cláusula 1.ª

###### Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo de Atividades Regulares, que o 2.º Outorgante apresentou ao 1.º Outorgante, e se propõe prosseguir no decurso do corrente ano, anexo a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

##### Cláusula 2.ª

###### Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2016.

##### Cláusula 3.ª

###### Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º Outorgante, ao 2.º Outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo

referido na cláusula 1.ª, é no montante de 660 000,00€, com a seguinte distribuição, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3, infra:

a) A quantia de 86 000,00€, destinada a compartilhar os custos com a organização e Gestão do 2.º Outorgante;

b) A quantia de 237 000,00€, destinada a compartilhar a execução do projeto de Desenvolvimento da Atividade Desportiva, que inclui as seguintes consignações específicas:

i. 33 000,00€, destinado a compartilhar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto;

ii. 3000,00€, destinado a compartilhar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da prática desportiva juvenil «Tira os pés de terra»;

c) A quantia de 337 000,00€, destinada a compartilhar a execução do projeto de Seleções Nacionais e Alto Rendimento do 2.º Outorgante, que inclui as seguintes consignações específicas:

i. 66 000,00€, destinado a compartilhar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do contrato-programa — aditamento — n.º CP/57/DDF/2016 são englobados neste contrato-programa do qual faz parte integrante.

3 — O 2.º Outorgante pode alterar o destino do apoio, até ao máximo de 10% do montante global, correspondente a 66 000,00€ para outro(s) projeto(s) do programa (excluindo eventuais consignações específicas indicadas no ponto 1.), sem necessidade de se proceder a revisão contratual nos termos da cláusula 12.ª, infra.

4 — Não obstante o indicado no n.º 3 o valor máximo do apoio para o projeto de Organização e Gestão não pode ultrapassar o montante de 176 000,00€.

5 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos trabalhadores incluídos no programa acima referenciados não ultrapassa 48 000,00€.

6 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior, para todos os efeitos, não é alvo de apoio no âmbito de qualquer dos programas objeto de apoio pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

7 — O montante da participação financeira indicada no n.º 1 da presente cláusula inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º Outorgante, no âmbito de cada um dos planos de atividades acima indicados.

8 — Sem prejuízo do n.º 3 supra, a alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do 1.º Outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º Outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da cláusula 12.ª do presente contrato.

9 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

#### Cláusula 4.ª

##### Disponibilização da participação financeira

1 — A participação referida do n.º 1, da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

Mês	Programa de Atividades Regulares
Janeiro .....	52 916,00 €
Fevereiro .....	52 916,00 €
Março .....	52 916,00 €
Até 15 dias após a entrada em vigor do contrato-programa .....	111 422,00 €
Junho .....	55 690,00 €
Julho .....	55 690,00 €
Agosto .....	55 690,00 €
Setembro .....	55 690,00 €
Outubro .....	55 690,00 €
Novembro .....	55 690,00 €
Dezembro .....	55 690,00 €
<i>Total</i> .....	660 000,00 €

2 — Os montantes previstos nos meses de janeiro, fevereiro e março são disponibilizados ao 2.º Outorgante quando este não os tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/57/DDF/2016.

3 — Na circunstância do 2.º Outorgante não ter recebido a totalidade dos montantes previstos no n.º 1 da presente Cláusula para os meses de janeiro, fevereiro e março na vigência do contrato-programa n.º CP/57/DDF/2016, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista no aludido n.º 1 e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/57/DDF/2016.

4 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento Desportivo, determina a suspensão do pagamento da participação financeira por parte do 1.º Outorgante ao 2.º Outorgante até que esta cumpra o estipulado na alínea e) da Cláusula 5.ª

#### Cláusula 5.ª

##### Obrigações do 2.º Outorgante

São obrigações do 2.º Outorgante:

a) Executar o Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado no 1.º Outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo 1.º Outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo que é objeto de apoio pelo presente contrato-programa, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução específica do programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esse fim;

d) Identificar em subcentros de resultados próprios e exclusivos a execução financeira dos projetos de Organização e Gestão, Desenvolvimento da Atividade Desportiva e Seleções Nacionais e Alto Rendimento, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esses fins nos termos das alíneas a), b) e c), do n.º 1, da cláusula 3.ª;

e) Entregar, até 15 de setembro de 2016, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo 1.º Outorgante, sobre a execução técnica e financeira do Programa de Atividades Regulares referente ao 1.º semestre;

f) Entregar, até 1 de março de 2017, um relatório final, em modelo próprio definido pelo 1.º Outorgante, sobre a execução do Programa, acompanhados dos balancetes analíticos do centro de resultados, previstos na alínea c) e d), alvo de apoio no presente contrato-programa, antes do apuramento de resultados;

g) Disponibilizar na página de Internet do 2.º Outorgante, até 15 de abril de 2017, os seguintes documentos:

i. O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral do 2.º Outorgante;

ii. O parecer do Conselho Fiscal nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2014, de 23 de junho, acompanhado da Certificação Legal de Contas, se aplicável;

iii. As demonstrações financeiras legalmente previstas;

h) Facultar ao 1.º Outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2016 relativo ao programa alvo de apoio neste contrato-programa, os balancetes analíticos a 31 de dezembro 2016 antes do apuramento de resultados de cada um dos projetos, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa e respetivos projetos indicados na cláusula 3.ª;

i) Consolidar nas contas do respetivo exercício os gastos e os rendimentos resultantes do programa desportivo objeto de apoio através do presente contrato-programa;

j) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º Outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º Outorgante;

k) Proceder à entrega das propostas para a integração dos praticantes desportivos no regime de alto rendimento, onde devem constar todos os dados identificativos e caracterizadores;

l) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

#### Cláusula 6.ª

##### **Incumprimento das obrigações do 2.º Outorgante**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do 1.º Outorgante, quando o 2.º Outorgante não cumpra:

- a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
- b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º Outorgante;
- c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), e), f), g), h) e i) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º Outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Atividades Regulares.

3 — O 2.º Outorgante obriga-se a restituir ao 1.º Outorgante as participações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente programa desportivo anexo ao presente contrato-programa.

4 — As participações financeiras concedidas ao 2.º Outorgante pelo 1.º Outorgante ao abrigo contrato-programa celebrado em 2016 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos programas desportivos, são por esta restituídas ao 1.º Outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 7.ª

##### **Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais**

1 — O montante global a atribuir ao 2.º Outorgante pelo 1.º Outorgante nos termos do contrato-programa celebrados em 2016 corresponde ao valor estimado de 41,10 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais do 2.º Outorgante.

3 — Face ao disposto no n.º 1, nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro as remunerações dos membros dos corpos sociais não podem ultrapassar os limites abaixo indicados:

- a) A título individual: a remuneração equivalente a cargos de direção superior de 1.º grau da Administração Pública;
- b) No cômputo das remunerações aos membros dos corpos sociais: 5 % do montante global das participações concedidas através do contrato-programa celebrado com o 2.º Outorgante no ano de 2016, excluindo os referentes a Organização de Eventos Internacionais.

4 — A violação dos limites indicados no ponto anterior constitui o 2.º Outorgante na obrigação de restituição integral, ao 1.º Outorgante, dos montantes que lhe foram atribuídos por aquele contrato-programa celebrado ou outorgados para o corrente ano.

5 — As remunerações aos Revisores Oficiais de Contas que integram o Conselho Fiscal não são consideradas no âmbito da limitação estabelecida no ponto 3. do presente artigo.

#### Cláusula 8.ª

##### **Resultados Desportivos Internacionais**

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, o Anexo I ao presente contrato, do qual faz parte integrante, indica quais os objetivos desportivos a atingir pelo 2.º Outorgante no ano de 2016.

#### Cláusula 9.ª

##### **Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo**

O não cumprimento pelo 2.º Outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres,

das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante.

#### Cláusula 10.ª

##### **Formação de treinadores**

O não cumprimento pelo 2.º Outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante.

#### Cláusula 11.ª

##### **Tutela inspetiva do Estado**

1 — Compete ao 1.º Outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º Outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

#### Cláusula 12.ª

##### **Revisão do contrato**

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 13.ª

##### **Vigência do contrato**

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo do regime duodecimal e da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2016 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

#### Cláusula 14.ª

##### **Disposições finais**

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1, artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/57/DDF/2016 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o 1.º Outorgante já entregou ao 2.º Outorgante, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — O 2.º Outorgante declara nada mais ter a receber do 1.º Outorgante relativamente ao contrato-programa n.º CP/57/DDF/2016, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 9 de junho de 2016, em dois exemplares de igual valor.

9 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Vela, *José Manuel Reis Nunes Leandro*.

## ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/107/DDF/2016)

**Resultados desportivos a atingir pelas Seleções Nacionais e no âmbito do Alto Rendimento**

Competição Internacional	Objetivos
ISAF YOUTH WORLDS . . . . .	- Classificação de uma embarcação até ao 16.º Lugar — 420 — Júnior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 16.º Lugar — 420 — Júnior Feminino
Campeonato do Mundo . . . . .	- Classificação de uma embarcação até ao 20.º Lugar — LASER RADIAL — Júnior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 30.º Lugar — LASER RADIAL — Júnior Feminino - Classificação de uma embarcação até ao 16.º Lugar — 49 er — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — 470 — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — Radial Sub 21 — Júnior Feminino - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — Radial Sub 21 — Júnior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 50.º Lugar — Laser 4.7 Sub 21 — Júnior Feminino - Classificação de uma embarcação até ao 50.º Lugar — Laser 4.7 Sub 21 — Júnior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 20.º Lugar — 420 — Júnior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 20.º Lugar — 420 — Júnior Feminino - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — Laser STD Sub 21 — Júnior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 50.º Lugar — OPTIMIST — Juvenis Feminino - Classificação de uma embarcação até ao 50.º Lugar — OPTIMIST — Juvenis Feminino
Campeonato da Europa . . . . .	- Classificação de uma embarcação até ao 20.º Lugar — RS:X — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — 49 er — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — 470 — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 16.º Lugar — Laser STD — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 35.º Lugar — Finn — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 45.º Lugar — Radial Sénior — Feminino - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — Radial Sub 21 — Júniores Feminino - Classificação de uma embarcação até ao 50.º Lugar — Laser 4.7 — Júnior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 50.º Lugar — Laser 4.7 — Júnior Feminino - Classificação de uma embarcação até ao 20.º Lugar — 420 — Júnior Misto - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — Laser STD Sub 21 — Júnior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — Optimist — Juvenis Feminino - Classificação de uma embarcação até ao 40.º Lugar — Optimist — Juvenis Masculino
Jogos Olímpicos . . . . .	- Classificação de uma embarcação até ao 16.º Lugar — RS:X — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 16.º Lugar — 49 er — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 20.º Lugar — Laser STD — Sénior Masculino - Classificação de uma embarcação até ao 25.º Lugar — Radial Sénior Feminino

209653673

**Contrato n.º 370/2016****Contrato-programa de desenvolvimento desportivo  
CP/102/DDF/2016****Atividades regulares**

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º Outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Pesca Desportiva, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 46/94, de 30 de agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 209, de 9 de setembro, com sede na(o) Rua Eça de Queirós, 3 — 1.º, 1050-095 Lisboa, NIPC 501651403, aqui representada por José Manuel Evangelista Dias Coelho, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º Outorgante.

Considerando que:

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o 1.º Outorgante, «outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior»;

B) Pelo despacho de 11 de janeiro de 2016, do Secretário de Estado da Juventude e Desporto, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º Outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 21-01-2016, com o 2.º Outorgante o Contrato-Programa n.º CP/45/DDF/2016 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 22 500,00 €, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos suprarreferidos estão concluídos e na sequência de análise técnica efetuada pelos serviços e decisão do Secretário de Estado da Juventude e Desporto ficou estabelecida a concessão à entidade acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global identificado na cláusula 3.ª, infra, destinada a apoiar a execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que «os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos-programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos»;

nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

**Objeto do contrato**

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo de Atividades Regulares, que o 2.º Outorgante apresentou ao 1.º Outorgante, e se propõe prosseguir no decurso do corrente ano, anexo a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

## Cláusula 2.ª

**Período de execução do programa**

O período de execução do programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2016.

## Cláusula 3.ª

**Comparticipação financeira**

1 — A participação financeira a prestar pelo 1.º Outorgante, ao 2.º Outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo referido na cláusula 1.ª, é no montante de 90 000,00 €, com a seguinte distribuição, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3, infra:

- a) A quantia de 15 000,00 €, destinada a participar os custos com a Organização e Gestão do 2.º Outorgante;
- b) A quantia de 15 000,00 €, destinada a participar a execução do projeto de Desenvolvimento da Atividade Desportiva;
- c) A quantia de 60 000,00 €, destinada a participar a execução do projeto de Seleções Nacionais e Alto Rendimento do 2.º Outorgante.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do contrato-programa — aditamento — n.º CP/45/DDF/2016 são englobados neste contrato-programa do qual faz parte integrante.

3 — O 2.º Outorgante pode alterar o destino do apoio, até ao máximo de 10 % do montante global, correspondente a 9000,00 € para outro(s) projeto(s) do programa (excluindo eventuais consignações específicas indicadas no ponto 1.), sem necessidade de se proceder a revisão contratual nos termos da cláusula 12.ª, infra.

4 — Não obstante o indicado no n.º 3 o valor máximo do apoio para o projeto de Organização e Gestão não pode ultrapassar o montante de 54 000,00 €.

5 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos trabalhadores incluídos no programa acima referenciados não ultrapassa 32 000,00 €.

6 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior, para todos os efeitos, não é alvo de apoio no âmbito de qualquer dos programas objeto de apoio pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

7 — O montante da participação financeira indicada no n.º 1 da presente cláusula inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º Outorgante, no âmbito de cada um dos planos de atividades acima indicados.

8 — Sem prejuízo do n.º 3 supra, a alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do 1.º Outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º Outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da cláusula 12.ª do presente contrato.

9 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

## Cláusula 4.ª

**Disponibilização da participação financeira**

1 — A participação referida do n.º 1, da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

Mês	Programa de Atividades Regulares
Janeiro	7.500,00 €
Fevereiro	7.500,00 €
Março	7.500,00 €
Até 15 dias após a entrada em vigor do contrato-programa	15.000,00 €
Junho	7.500,00 €
Julho	7.500,00 €
Agosto	7.500,00 €
Setembro	7.500,00 €
Outubro	7.500,00 €
Novembro	7.500,00 €
Dezembro	7.500,00 €
<i>Total</i>	90.000,00 €

2 — Os montantes previstos nos meses de janeiro, fevereiro e março são disponibilizados ao 2.º Outorgante quando este não os tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/45/DDF/2016.

3 — Na circunstância do 2.º Outorgante não ter recebido a totalidade dos montantes previstos no n.º 1 da presente Cláusula para os meses de janeiro, fevereiro e março na vigência do contrato-programa n.º CP/45/DDF/2016, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista no aludido n.º 1 e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/45/DDF/2016.

4 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento Desportivo, determina a suspensão do pagamento da participação financeira por parte do 1.º Outorgante ao 2.º Outorgante até que esta cumpra o estipulado na alínea e) da Cláusula 5.ª

## Cláusula 5.ª

**Obrigações do 2.º Outorgante**

São obrigações do 2.º Outorgante:

a) Executar o Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado no 1.º Outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo 1.º Outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo que é objeto de apoio pelo presente contrato-programa, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução específica do programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esse fim;

d) Identificar em subcentros de resultados próprios e exclusivos a execução financeira dos projetos de Organização e Gestão, Desenvolvimento da Atividade Desportiva e Seleções Nacionais e Alto Rendimento, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esses fins nos termos das alíneas a), b) e c), do n.º 1, da cláusula 3.ª;

e) Entregar, até 15 de setembro de 2016, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo 1.º Outorgante, sobre a execução técnica e financeira do Programa de Atividades Regulares referente ao 1.º semestre;

f) Entregar, até 1 de março de 2017, um relatório final, em modelo próprio definido pelo 1.º Outorgante, sobre a execução do Programa, acompanhados dos balancetes analíticos do centro de resultados, previstos na alínea c) e d), alvo de apoio no presente contrato-programa, antes do apuramento de resultados;

g) Disponibilizar na página de Internet do 2.º Outorgante, até 15 de abril de 2017, os seguintes documentos:

i. O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral do 2.º Outorgante;

ii. O parecer do Conselho Fiscal nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2014, de 23 de junho, acompanhado da Certificação Legal de Contas;

iii. As demonstrações financeiras legalmente previstas;

h) Facultar ao 1.º Outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2016 relativo ao programa alvo de apoio neste contrato-programa, os balancetes analíticos a 31 de dezembro 2016 antes do apuramento de resultados de cada um dos projetos, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa e respetivos projetos indicados na cláusula 3.ª;

i) Consolidar nas contas do respetivo exercício os gastos e os rendimentos resultantes do programa desportivo objeto de apoio através do presente contrato-programa;

j) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º Outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º Outorgante;

k) Proceder à entrega das propostas para a integração dos praticantes desportivos no regime de alto rendimento, onde devem constar todos os dados identificativos e caracterizadores;

l) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

## Cláusula 6.ª

**Incumprimento das obrigações do 2.º Outorgante**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do 1.º Outorgante, quando o 2.º Outorgante não cumpra:

- a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
- b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º Outorgante;
- c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), e), f), g), h) e/ou i) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º Outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Atividades Regulares.

3 — O 2.º Outorgante obriga-se a restituir ao 1.º Outorgante as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente programa desportivo anexo ao presente contrato-programa.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º Outorgante pelo 1.º Outorgante ao abrigo contrato-programa celebrado em 2016 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos programas desportivos, são por esta restituídas ao 1.º Outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

## Cláusula 7.ª

**Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais**

1 — O montante global a atribuir ao 2.º Outorgante pelo 1.º Outorgante nos termos do contrato-programa celebrados em 2016 corresponde ao valor estimado de 23,32 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais do 2.º Outorgante.

## Cláusula 8.ª

**Resultados Desportivos Internacionais**

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, o Anexo I ao presente contrato, do qual faz parte integrante, indica quais os objetivos desportivos a atingir pelo 2.º Outorgante no ano de 2016.

## Cláusula 9.ª

**Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo**

O não cumprimento pelo 2.º Outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante.

## Cláusula 10.ª

**Formação de treinadores**

O não cumprimento pelo 2.º Outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante.

## Cláusula 11.ª

**Tutela inspetiva do Estado**

1 — Compete ao 1.º Outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensivas à execução dos contratos-programa celebrados pelo

2.º Outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

## Cláusula 12.ª

**Revisão do contrato**

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

## Cláusula 13.ª

**Vigência do contrato**

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo do regime duodecimal e da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2016 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

## Cláusula 14.ª

**Disposições finais**

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1, artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/45/DDF/2016 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o 1.º Outorgante já entregou ao 2.º Outorgante, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — O 2.º Outorgante declara nada mais ter a receber do 1.º Outorgante relativamente ao contrato-programa n.º CP/45/DDF/2016, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 9 de junho de 2016, em dois exemplares de igual valor.

9 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Pesca Desportiva, *José Manuel Evangelista Dias Coelho*.

## ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/102/DDF/2016)

**Resultados desportivos a atingir pelas Seleções Nacionais e no âmbito do Alto Rendimento**

Competição Internacional	Objetivos
Campeonato do Mundo de Água Doce-Boia (Seniores masculinos).	Classificação até ao 12.º lugar.
Campeonato do Mundo de Água Doce-Boia (Seniores femininos).	Classificação até ao 8.º lugar.
Campeonato do Mundo de Água Doce-Boia (Esperanças mistos).	Classificação até ao 3.º lugar.
Campeonato do Mundo de Água Doce-Boia (Juniões mistos).	Classificação até ao 3.º lugar.
Campeonato do Mundo de Água Doce-Boia (Juvenis mistos).	Classificação até ao 3.º lugar.
Campeonato do Mundo de Água Doce-Boia (Veteranos masculinos).	Classificação até ao 6.º lugar.
Campeonato do Mundo de Água Doce-Boia (Adaptado masculino).	Classificação até ao 4.º lugar.
Campeonato do Mundo de Água Doce — Isco Artificial (Seniores masculinos).	Classificação até ao 8.º lugar.
Campeonato do Mundo de Água Doce — Carpas (Seniores masculinos).	Classificação até ao 8.º lugar.

Competição Internacional	Objetivos
Campeonato do Mundo de Água Doce — Feeder (Seniores masculinos).	Classificação até ao 8.º lugar.
Campeonato do Mundo Achigã (Seniores masculinos).	Classificação até ao 3.º lugar.
Campeonato da Europa de Água Doce — Boia (Seniores masculinos).	Classificação até ao 11.º lugar.
Campeonato da Europa de Pluma (seniores masculinos).	Classificação até ao 26.º lugar.
Campeonato do Mundo de Mar — Fundo (Seniores masculinos).	Classificação até ao 5.º lugar.
Campeonato do Mundo de Mar — Fundo (Seniores femininos).	Classificação até ao 5.º lugar.
Campeonato do Mundo de Mar — Fundo (Juniões U16 mistos).	Classificação até ao 4.º lugar.
Campeonato do Mundo de Mar — Fundo (Juniões U21 mistos).	Classificação até ao 4.º lugar.
Campeonato da Europa de Mar — Boia (Seniores masculinos).	Classificação até ao 3.º lugar.

209653665

## EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Contrato n.º 371/2016

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/89/DDF/2016

Atividades Regulares

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Lidia Maria Garcia Rodrigues Praça, na qualidade de Vogal do Conselho Diretivo, em substituição do Presidente do Conselho Diretivo conforme disposto do n.º 1, do artigo 22.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), adiante designado como 1.º outorgante;

2 — O Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Avenida Conde Valbom, n.º 63, 1069-178 Lisboa, NIPC 600055930, aqui representado por José Madeira Seródio, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 2.º outorgante; e

3 — O Comité Paralímpico de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Rua do Sacramento n.º 4 — R/C Fanqueiro — Loures, NIPC 507805259, aqui representado por Humberto Fernando Simões dos Santos, na qualidade de Presidente, adiante designada por 3.º outorgante.

Considerando que:

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o 1.º outorgante, “outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior”;

B) Pelo despacho de 11 de janeiro de 2016, do Secretário de Estado da Juventude e Desporto, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 2 de fevereiro de 2016, com o 3.º outorgante o Contrato-Programa n.º CP/2/DDF/2016 que previa a concessão de uma participação financeira até 37 500,00 €, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e na sequência de análise técnica efetuada pelos serviços e decisão do Secretário de Estado da Juventude e Desporto ficou estabelecida a concessão à entidade acima identificada de uma participação financeira no valor global identificado na cláusula 3.ª, infra, destinada a apoiar a execução do Programa de Atividades Regulares apresentado;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que “os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta

nos valores atribuídos pelos novos contratos-programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos”;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

### Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira à execução do Programa de Atividades de Regulares (que inclui a Organização e Gestão, Apetrechamento, Representações, Comissão de Atletas Paralímpicos, projetos de Inclusão Desportiva e Fóruns), contido no Plano de Atividades, que o 3.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante e ao 2.º outorgante, e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

### Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 3.ª

### Comparticipação financeira

1 — A participação financeira a prestar pelo 1.º outorgante e 2.º outorgante ao 3.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª, é no montante de 160 000,00€, que inclui 5 000,00 €, destinado a participar exclusivamente os custos com o conjunta das atividades incluídas no Dia Paralímpico;

2 — A participação financeira a que se refere o número anterior é disponibilizada em partes iguais, no valor de 80 000,00€ (oitenta mil euros) a conceder por cada um dos 1.º e 2.º outorgantes ao 3.º outorgante.

3 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do contrato-programa — aditamento — n.º CP/2/DDF/2016 são englobados neste contrato-programa do qual faz parte integrante.

4 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos trabalhadores incluídos no programa acima referenciados não ultrapassa 48 000,00 €.

5 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior, para todos os efeitos, não é alvo de apoio no âmbito de qualquer dos programas objeto de apoio pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

6 — O montante indicado no n.º 1 inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 3.º outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º outorgante e 2.º outorgante

7 — O montante indicado no n.º 2 pago pelo 1.º outorgante provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

### Disponibilização da participação financeira

1 — A participação referida no n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, pelo 1.º outorgante e 2.º outorgante, nos seguintes termos:

Mês	Pagamentos do 1.º outorgante	Pagamentos do 2.º outorgante
Janeiro	12 500,00 €	—
Fevereiro	12 500,00 €	—
Março	12 500,00 €	—
Até 15 dias após a entrada em vigor do contrato-programa	4 740,00 €	—

Mês	Pagamentos do 1.º outorgante	Pagamentos do 2.º outorgante
Maio .....	4 720,00 €	17 840,00 €
Junho .....	4 720,00 €	8 880,00 €
Julho .....	4 720,00 €	8 880,00 €
Agosto .....	4 720,00 €	8 880,00 €
Setembro .....	4 720,00 €	8 880,00 €
Outubro .....	4 720,00 €	8 880,00 €
Novembro .....	4 720,00 €	8 880,00 €
Dezembro .....	4 720,00 €	8 880,00 €
<i>Total (por entidade) ...</i>	80 000,00 €	80 000,00 €

2 — Os montantes previstos nos meses de janeiro, fevereiro e março só são disponibilizados ao 3.º outorgante quando este não os tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/2/DDF/2016.

3 — Na circunstância do 3.º outorgante não ter recebido a totalidade dos montantes previstos no n.º 1 da presente Cláusula para os meses de janeiro, fevereiro e março na vigência do contrato-programa n.º CP/2/DDF/2016, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista no aludido n.º 1 e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/2/DDF/2016.

4 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento Desportivo, determina a suspensão do pagamento da participação financeira por parte do 1.º outorgante ao 2.º outorgante até que esta cumpra o estipulado na alínea d) da Cláusula 5.ª

#### Cláusula 5.ª

##### Obrigações do 3.º outorgante

São obrigações do 3.º outorgante:

a) Executar o Programa de Atividades Regulares apresentado no 1.º outorgante e no 2.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo 1.º outorgante e/ou pelo 2.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo objeto de apoio pelo presente contrato-programa, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 15 de setembro de 2016, um relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do Programa de Atividades Regulares referente ao 1.º semestre;

e) Entregar, até 15 de abril de 2017 o balancete analítico do centro de resultados, previstos na alínea c), alvo de apoio no presente contrato-programa, antes do apuramento de resultados;

f) Disponibilizar na página de Internet do 3.º outorgante, até 15 de abril de 2017, os seguintes documentos:

i) O Relatório Anual e Conta de Gerência, que deve incluir informações sobre a execução dos projetos mencionados na cláusula 1.ª, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral do 3.º outorgante;

ii) O parecer do Conselho Fiscal acompanhado da Certificação Legal de Contas;

iii) As demonstrações financeiras legalmente previstas;

g) Facultar ao 1.º outorgante e ao 2.º outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2016 relativo a cada um dos Programa de Atividades Regulares alvo de apoio neste contrato-programa, o balancete analítico a 31 de dezembro 2016 antes do apuramento de resultados as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Atividades Regulares;

h) Consolidar nas contas do respetivo exercício os gastos e os rendimentos resultantes de Plano de Atividades objeto de apoio através do presente contrato-programa

i) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos

agentes desportivos, solicitadas pelo 3.º outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º outorgante e ao 2.º outorgante.

j) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos seus associados.

#### Cláusula 6.ª

##### Incumprimento das obrigações do 3.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do 1.º outorgante e 2.º outorgante, quando o 3.º outorgante não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante e/ou 2.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas a), b), d), e), f), g) e/ou h) da cláusula 5.ª, concede ao 1.º outorgante e ao 2.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Atividades Regulares.

3 — O 3.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante e ao 2.º outorgante as participações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

4 — As participações financeiras concedidas ao 3.º outorgante pelo 1.º e 2.º outorgantes ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2016 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante e ao 2.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 7.ª

##### Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais

1 — O montante global a atribuir ao 3.º outorgante pelo 1.º e 2.º outorgantes nos termos dos contratos-programa celebrados em 2016 corresponde a valor superior a 40 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia plenária.

2 — Face ao disposto no n.º 1, nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro as remunerações dos membros dos corpos sociais não podem ultrapassar os limites abaixo indicados:

a) A título individual: a remuneração equivalente a cargos de direção superior de 1.º grau da Administração Pública;

b) No cômputo das remunerações aos membros dos corpos sociais: 5 % do montante global das participações concedidas através de contratos-programa celebrados com o 3.º outorgante no ano de 2016, excluindo os referentes a Organização de Eventos Internacionais e Organização de Missões Nacionais a Eventos Desportivos Internacionais.

3 — A violação dos limites indicados no ponto anterior constitui o 3.º outorgante na obrigação de restituição integral, ao 1.º outorgante, dos montantes que lhe foram atribuídos por aqueles contratos-programa celebrados ou outorgados para o corrente ano.

4 — As remunerações aos Revisores Oficiais de Contas que integram o Conselho Fiscal não são consideradas no âmbito da limitação estabelecida no ponto 3 do presente artigo.

#### Cláusula 8.ª

##### Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, na opção sexual ou religiosa.

O não cumprimento pelo 3.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas na opção sexual ou religiosa, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante e pelo 2.º outorgante.

## Cláusula 9.ª

**Tutela inspetiva do Estado**

1 — Compete ao 1.º outorgante e 2.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tomadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 3.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

## Cláusula 10.ª

**Revisão do contrato**

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

## Cláusula 11.ª

**Vigência do contrato**

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo do regime duodecimal e da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2016 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

## Cláusula 12.ª

**Disposições finais**

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1, artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/2/DDF/2016 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o 1.º outorgante já entregou ao 3.º outorgante, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — O 3.º outorgante declara nada mais ter a receber do 1.º outorgante relativamente ao contrato-programa n.º CP/2/DDF/2016, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 31 de maio de 2016, em três exemplares de igual valor.

31 de maio de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Lídia Maria Garcia Rodrigues Praça*. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., *José Madeira Seródio*. — O Presidente do Comité Paralímpico de Portugal, *Humberto Fernando Simões dos Santos*.

## ANEXO

**Ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo**

N.º CP/89/DDF/2016

**Programa de Atividades Regulares**

209643515

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE  
E SEGURANÇA SOCIAL****Secretaria-Geral****Despacho n.º 8051/2016**

Pelo Despacho n.º 5745/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 29 de maio, com a redação conferida pelo Despacho n.º 10413/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de

18 de setembro, foi aprovada a estrutura orgânica flexível da Secretaria Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Considerando, a necessidade de fazer ajustamentos ao nível de cargos de direção intermédia de 2.º grau na Direção de Serviços de Gestão Financeira, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 2.1 do citado Despacho e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, que resultou da sua republicação pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e verificando-se os requisitos legais exigidos, designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão Financeira, o licenciado José Afonso Almeida Braguez, do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, com efeitos a 1 de junho de 2016.

O designado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da nota curricular, anexa ao presente despacho.

9 de junho de 2016. — A Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Maria João Paula Lourenço*.

**Nota curricular****Elementos Pessoais**

Nome: José Afonso Fernandes de Almeida Braguez

Data de nascimento: 06 de fevereiro de 1970

**Formação Académica**

Licenciatura em Gestão pela Universidade Internacional.

**Experiência Profissional**

2012 até à data: Chefe de Divisão de Contabilidade e Financeira da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

2010 a 2012: Chefe de Divisão de Gestão Financeira Orçamental da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

2008 a 2010: Coordenador da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

2005 a 2008: Técnico Superior da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

2001 a 2005: Chefe de Secção em regime de nomeação da Provedoria de Justiça.

1990 a 2001: Assistente Técnico nos Serviços Sociais do Ministério da Saúde.

**Formação Profissional**

Curso Específico em Administração Pública (FORGEP), Instituto Nacional de Administração (2011)

209655869

**Gabinete de Estratégia e Planeamento****Despacho n.º 8052/2016**

O Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) resulta da evolução histórica e cultural dos organismos que o antecederam, incorporando objetivos futuros já espelhados em alguns dos instrumentos legais que contribuem e determinam a sua atuação no âmbito das respetivas competências.

Considerando que o GEP desempenhará funções, designadamente, no âmbito das comemorações do centenário do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, da Organização Internacional do Trabalho, do Sistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública e no Sistema Estatístico Nacional, em trabalhos técnicos específicos relacionados com o Programa do XXI Governo Constitucional e da proposta de diálogo para Acordo sobre uma «Agenda de Desenvolvimento Económico e Social de Médio Prazo», torna-se imprescindível adequar a estrutura do organismo ao desempenho adequado das suas atribuições e à otimização dos recursos com vista à prossecução dos seus objetivos.

Assim, considerando o supra exposto e atenta ainda a necessidade de promover uma nova orientação, dinamismo e coesão técnica e humana no GEP, valorizando o exercício de funções públicas, destacando as funções no âmbito da coordenação das Relações Internacionais, as atribuições em matéria de Cooperação para o Desenvolvimento, bem como a área de Informação e Documentação Científica e Técnica nas áreas de intervenção do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segu-

rança Social (MTSSS) e as competências inerentes ao apoio técnico à Administração e Gestão;

Neste contexto, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e do disposto conjuntamente nos artigos 2.º e 5.º do Decreto Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 14/2015, de 26 de janeiro, e do artigo 5.º da Portaria n.º 132/2015, de 15 de maio, determino, com efeitos à data do presente Despacho, o seguinte:

1 — São extintas as seguintes unidades orgânicas flexíveis criadas pelo Despacho n.º 6331/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de junho: Divisão de Censuração e Atuariado e Divisão de Apoio à Gestão.

2 — São criadas na dependência direta do Diretor-Geral as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

2.1 — Divisão de Cooperação (DC), na Direção de Serviços de Relações Internacionais e Cooperação, com as competências previstas no âmbito da cooperação para o desenvolvimento, nomeadamente nas alíneas e), no que diz respeito à Comissão Interministerial para a Cooperação, e i) a p) do artigo 3.º da Portaria n.º 132/2015, de 15 de maio, tendo em conta o enquadramento da alínea j) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de fevereiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 14/2015, de 26 de janeiro;

2.2 — Divisão de Apoio Técnico à Administração e Gestão (DATAG), na Direção de Serviços de Apoio Técnico e Documentação, com as competências previstas nas alíneas d) e i) a q) do artigo 4.º da Portaria n.º 132/2015, de 15 de maio, concentrando, assim, as funções de apoio técnico à administração e gestão.

1 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.  
209656095

### Despacho n.º 8053/2016

O Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) resulta da evolução histórica e cultural dos organismos que o antecederam, incorporando objetivos futuros já espelhados em alguns dos instrumentos legais que contribuem e determinam a sua atuação no âmbito das respetivas competências.

Considerando que o GEP desempenhará funções, designadamente, no âmbito das comemorações do centenário do Ministério do Trabalho e da Previdência Social e da Organização Internacional do Trabalho, do Sistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública e no Sistema Estatístico Nacional, em trabalhos técnicos específicos relacionados com o Programa do XXI Governo Constitucional e da proposta de diálogo para Acordo sobre uma “Agenda de Desenvolvimento Económico e Social de Médio Prazo”, torna-se imprescindível adequar a estrutura do organismo ao desempenho adequado das suas atribuições e à otimização dos recursos com vista à prossecução dos seus objetivos.

Assim, considerando o supra exposto e atenta ainda a necessidade de promover uma nova orientação, dinamismo e coesão técnica e humana no GEP, valorizando o exercício de funções públicas, reforçando as áreas de controlo orçamental e de produção estatística, realçando as áreas de difusão estatística e de avaliação de políticas nas áreas de intervenção do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), nos termos do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 132/2015, de 15 de maio, determino, com efeitos à data do presente Despacho, o seguinte:

1 — São extintas as equipas multidisciplinares criadas pelo Despacho n.º 6332/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho: Equipa Multidisciplinar de Avaliação e Orçamento, Equipa Multidisciplinar de Estatística, Equipa Multidisciplinar de Análise de Políticas e Economia Social, Equipa Multidisciplinar de Fontes Administrativas;

2 — Ao abrigo do artigo 22.º da Lei 4/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e do disposto conjuntamente nos artigos 5.º e 9.º do Decreto Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 14/2015, de 26 de janeiro, e do artigo 6.º da Portaria n.º 132/2015, de 15 de maio, são criadas as equipas multidisciplinares com as respetivas competências como se segue, na dependência direta do Diretor-Geral, com a duração de três anos:

2.1 — Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Avaliação e Coordenação Orçamental e das Atividades (EPACOA)

a) Articular no âmbito da coordenação da avaliação de desempenho (SIADAP 1) do MTSSS e do Programa Orçamental, com os demais serviços e organismos da administração pública;

b) Elaborar os planos e relatórios de atividades do MTSSS promovendo a utilização padronizada e articulada de instrumentos de planeamento adequados;

c) Assegurar o desenvolvimento de sistemas de avaliação dos serviços do MTSSS, no âmbito do SIADAP 1, coordenar e controlar a sua

aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei sobre esta matéria;

d) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e gestão, de programação financeira e de avaliação das políticas e programas do MTSSS;

e) Planear, gerir, acompanhar e avaliar a execução do orçamento de atividades e projetos do MTSSS, enquanto Entidade Coordenadora do programa orçamental;

f) Apoiar a definição das principais opções do MTSSS em matéria orçamental, assegurando a articulação com os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas, numa perspetiva de apoio à tomada de decisão, sem prejuízo das atribuições do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., em matéria de orçamento da segurança social;

g) Desenvolver estudos sobre as metodologias e os critérios orientadores a adotar no desempenho das funções de planeamento e programação das atividades do MTSSS.

2.2 — Equipa Multidisciplinar de Produção Estatística através de Fontes Administrativas (EPEFA)

a) Identificar e desenvolver os procedimentos estatísticos adequados para o conhecimento nas áreas de atuação do MTSSS, nomeadamente através de registos administrativos;

b) Tratar as declarações ou relatórios das empresas ou de outras entidades entregues ao MTSSS, para produção estatística;

c) Tratar a informação administrativa de trabalhadores, beneficiários de prestações sociais e pensões, indivíduos, famílias e outros grupos de população, para produção estatística;

d) Tratar fontes administrativas que não sejam objeto de exploração estatística pelos outros serviços e organismos do MTSSS, para produção estatística;

e) Elaborar textos técnicos, sínteses de resultados e publicações relativos às operações realizadas;

f) Desenvolver procedimentos tendentes à manutenção de ficheiro geral de entidades coletivas e individuais, em resultado das operações estatísticas desenvolvidas pelo GEP;

g) Apoiar e acompanhar os trabalhos no âmbito do Sistema Estatístico Nacional, nas matérias respeitantes ao MTSSS e que sejam da competência da Equipa, garantindo a articulação com os diversos organismos produtores e difusores de estatísticas;

h) Apoiar e acompanhar a atividade de organismos internacionais, nomeadamente Eurostat e OIT, no contexto das atividades desenvolvidas pela Equipa.

2.3 — Equipa Multidisciplinar de Produção Estatística através de Inquéritos e Estimativas (EPEIE)

a) Identificar e desenvolver os procedimentos estatísticos adequados para o conhecimento nas áreas de atuação do MTSSS, nomeadamente através de inquéritos, sondagens, estudos de casos e estimativas;

b) Realizar inquéritos junto de empresas ou outras entidades, nas áreas de intervenção do MTSSS, para produção estatística;

c) Realizar inquéritos junto de trabalhadores, beneficiários de prestações sociais e pensões, indivíduos, famílias e outros grupos de população, nas áreas de intervenção do MTSSS, para produção estatística;

d) Realizar sondagens e estudos de casos sobre matérias respeitantes às áreas de intervenção do MTSSS, bem como promover o tratamento de informação obtida nomeadamente por inquéritos, sondagens e estudos de casos que não sejam objeto de exploração estatística pelos outros serviços e organismos do MTSSS, para produção estatística;

e) Elaborar textos técnicos, sínteses de resultados e publicações relativos às operações estatísticas realizadas;

f) Desenvolver estudos sobre técnicas de amostragem, em resultado das operações estatísticas desenvolvidas pelo GEP;

g) Apoiar e acompanhar os trabalhos no âmbito do Sistema Estatístico Nacional, nas matérias respeitantes ao MTSSS e que sejam da competência da Equipa, garantindo a articulação com os diversos organismos produtores e difusores de estatísticas;

h) Apoiar e acompanhar a atividade de organismos internacionais, nomeadamente Eurostat e OIT, no contexto das atividades desenvolvidas pela Equipa.

2.4 — Equipa Multidisciplinar de Difusão de Estatísticas e Avaliação de Políticas de Trabalho, Emprego e Formação Profissional (EDETEF)

a) Proceder ao levantamento das necessidades estatísticas em matéria de Trabalho, Emprego e Formação Profissional, para a monitorização de políticas e planos estratégicos;

b) Proceder à integração e validação de informação estatística em matéria de Trabalho, Emprego e Formação Profissional;

c) Organizar, gerir e manter atualizada uma base de dados de informação estatística que comporte prioritariamente as séries de Trabalho, Emprego e Formação Profissional a divulgar no âmbito do Sistema Estatístico Nacional;

d) Difundir periodicamente estatísticas e indicadores na área do Trabalho, Emprego e Formação Profissional, permitindo a definição, acompanhamento e avaliação de políticas e planos estratégicos;

e) Contribuir para a avaliação da evolução das relações laborais, do mercado de trabalho e do sistema de formação profissional, permitindo a atualização de informação estatística do Livro Verde sobre as Relações Laborais e do estudo Emprego, Contratação Coletiva de Trabalho e Proteção da Mobilidade Profissional em Portugal;

f) Contribuir para uma forma de acompanhamento e monitorização permanente da política laboral, de emprego e formação profissional, dada a conhecer, de forma transparente, clara e acessível a todos os cidadãos;

g) Apoiar e acompanhar os trabalhos no âmbito do Sistema Estatístico Nacional, nas matérias respeitantes ao MTSSS e que sejam da competência da Equipa, garantindo a articulação com os diversos organismos e entidades produtores, difusores e utilizadores de estatísticas;

h) Apoiar e acompanhar a atividade de organismos internacionais, nomeadamente União Europeia e OIT, no contexto das atividades desenvolvidas pela Equipa.

2.5 — Equipa Multidisciplinar de Difusão de Estatísticas e Avaliação de Políticas de Solidariedade e Segurança Social (EDESSS)

a) Proceder ao levantamento das necessidades estatísticas em matéria de Solidariedade e Segurança Social, para a monitorização de políticas e planos estratégicos;

b) Proceder à integração e validação de informação estatística em matéria de Solidariedade e Segurança Social;

c) Organizar, gerir e manter atualizada uma base de dados de informação estatística que comporte prioritariamente as séries de Solidariedade e Segurança Social a divulgar no âmbito do Sistema Estatístico Nacional;

d) Difundir periodicamente estatísticas e indicadores na área da Solidariedade e Segurança Social, permitindo a definição, acompanhamento e avaliação de políticas e planos estratégicos;

e) Contribuir para a avaliação da evolução do sistema de Segurança Social, o impacto das medidas tomadas e os efeitos da crise económica nos equilíbrios financeiros dos sistemas de pensões, bem como os novos desafios que se colocam decorrentes das transformações demográficas e do mercado de trabalho, disponibilizando informação estatística rigorosa e clara para escrutínio;

f) Contribuir para uma forma de acompanhamento, monitorização e avaliação permanente de políticas sociais e do estado da Segurança Social, dadas a conhecer, de forma transparente, clara e acessível a todos os cidadãos;

g) Apoiar e acompanhar os trabalhos no âmbito do Sistema Estatístico Nacional, nas matérias respeitantes ao MTSSS e que sejam da competência da Equipa, garantindo a articulação com os diversos organismos e entidades produtores, difusores e utilizadores de estatísticas;

h) Apoiar e acompanhar a atividade de organismos internacionais, nomeadamente União Europeia e OIT, no contexto das atividades desenvolvidas pela Equipa.

3 — Considerando que ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, é atribuída ao dirigente máximo dos serviços a competência para a constituição das equipas multidisciplinares e a designação das suas chefias de entre os efetivos do serviço, determino:

3.1 — Designar para o lugar de Chefe de Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Avaliação e Coordenação Orçamental e das Atividades (EPACOA), a técnica superior, Maria Isabel Matias Fernandes Pereira, afeta ao mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, com o estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços, tendo presente o seu currículo académico e profissional conforme evidencia a nota curricular em anexo;

3.2 — Designar para o lugar de Chefe de Equipa Multidisciplinar de Produção Estatística através de Fontes Administrativas (EPEFA), a técnica superior, Inês Filipa Barata Gonçalves, afeta ao mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, com o estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços, tendo presente o seu currículo académico e profissional conforme evidencia a nota curricular em anexo;

3.3 — Designar para o lugar de Chefe de Equipa Multidisciplinar de Produção Estatística através de Inquéritos e Estimativas (EPEIE), a técnica superior, Cristina Maria Borges Saraiva, afeta ao mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, com o estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços, tendo presente o seu currículo académico e profissional conforme evidencia a nota curricular em anexo;

3.4 — Designar para o lugar de Chefe de Equipa Multidisciplinar de Difusão de Estatísticas e Avaliação de Políticas de Trabalho, Emprego e Formação Profissional (EDETEF), a técnica superior, Maria Teresa Fernandes Feliciano, afeta ao mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, com o estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão, tendo presente o seu currículo académico e profissional conforme evidencia a nota curricular em anexo;

3.5 — Designar para o lugar de Chefe de Equipa Multidisciplinar de Difusão de Estatísticas e Avaliação de Políticas de Solidariedade e Segurança Social (EDESSS), a técnica superior, Rita Joana Pires Figueiras, afeta ao mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, com o estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão, tendo presente o seu currículo académico e profissional conforme evidencia a nota curricular em anexo.

4 — O pessoal necessário ao funcionamento das equipas multidisciplinares ora criadas é designado por despacho do dirigente máximo.

5 — Às chefes de equipa multidisciplinares agora designadas são cometidas as competências fixadas para os cargos de direção intermédia, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

1 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

### Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Isabel Matias Fernandes Pereira

Data de Nascimento: 28 de julho de 1967

Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas:

Licenciatura em Sociologia pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH) da Universidade Nova de Lisboa (UNL), em 1991. Diploma do Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, pelo INA, em 2013.

Experiência profissional:

Desde 1 de julho de 2012 até à data, exerce funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar de Avaliação e Orçamento, no Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), que assume, nomeadamente, as funções de entidade coordenadora do programa orçamental do Ministério e a coordenação das áreas de planeamento, estratégia e avaliação de desempenho dos serviços. Compete à entidade coordenadora colaborar com o Ministério das Finanças (MF), com vista à orçamentação por programas e respetivo acompanhamento e controlo orçamental do programa do ministério, assumindo o papel de interlocutor técnico setorial com o MF. Representante da Entidade Coordenadora nas reuniões mensais de controlo orçamental com a Direção Geral do Orçamento. Representante do GEP no Grupo de Trabalho do Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços (CCAS). Representante do GEP na equipa coordenadora do POCIQ — Portal para o Conhecimento, para a Inovação e a Qualidade do MTSSS.

De Maio de 2008 a Junho de 2012 exerceu funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar nas áreas do planeamento, avaliação e acompanhamento orçamental, no Gabinete de Estratégia e Planeamento e organismos que o antecederam.

Entre 2000 e 2008 desempenhou funções de técnica superior nos organismos que antecederam o GEP, nas áreas do planeamento, monitorização e avaliação, nomeadamente no planeamento e gestão orçamental. Neste âmbito participou no Grupo de Trabalho para a “Reformulação Global do Processo PIDDAC no âmbito do MSST”.

No exercício das suas funções na administração central participou em diversas ações de formação nas áreas de gestão, inovação, planeamento, gestão e execução orçamental e financeira, monitorização e avaliação.

Participou na equipa de projeto “Medidas de Pobreza e exclusão social — MedPes” e no Grupo de Trabalho do Sistema de Informação Estatística — SIE na pasta “Proteção Social e Condições de Vida” e coautoria no capítulo “Distribuição de rendimentos e condições de vida” e “Rede de serviços e Equipamentos Sociais” no livro “Portugal 1995-2000 — Perspetivas da Evolução Social”.

Entre 1992 e 2000 desempenhou funções de técnica superior na Câmara Municipal do Seixal no Gabinete de Saúde, desde 1998, no Gabinete de Saúde e Ação Social, de 1994 a 1998, e na Equipa do Projeto “Cidades Saudáveis”, no âmbito da Organização Mundial de Saúde, de 1992 a 1998, onde colaborou no desenvolvimento e elaboração da candidatura do município do Seixal à Rede Europeia das Cidades Saudáveis, aprovada em 1998, e participou e organizou diversos Encontros e Conferências nas áreas do desenvolvimento sustentável, saúde comunitária, saúde pública educação para a saúde.

**Nota Curricular**

## Dados Pessoais:

Nome: Inês Filipa Barata Gonçalves  
Data de Nascimento: 16 de janeiro de 1977

## Habilitações Académicas:

Licenciada em Matemática Aplicada — Probabilidades e Estatística pela Faculdade de Ciências da Universidade Técnica de Lisboa, em 2003, e mestre em Probabilidades e Estatística, pela mesma Faculdade, em 2008, com a tese subordinada ao tema “*Estimação da Probabilidade de Ocorrência de Acontecimentos Raros em Contextos Multivariados*”.

## Experiência profissional:

Iniciou a sua atividade profissional em 2002 como monitora na Faculdade de Motricidade Humana da Universidade Técnica de Lisboa, onde desempenhou, entre 2003 e 2008 a função de Assistente Convivida, lecionando as cadeiras de Matemática e Estatística, e dando apoio técnico aos alunos de mestrado e doutoramento da Faculdade bem como aos restantes docentes.

Em 2008 iniciou a atividade na administração pública, na carreira técnica superior, no Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do ex-Ministério do Trabalho e Segurança Social, tendo desenvolvido trabalhos na área da segurança e saúde no trabalho.

Em 2009 passou a exercer funções como Chefe da Equipa de Estatísticas de Fontes Administrativas do Gabinete de Estratégia e Planeamento, cargo que tem ocupado desde então, acompanhando as alterações ministeriais na área do Trabalho/Emprego.

Enquanto chefe de equipa tem coordenado os trabalhos inerentes à produção de informação estatística sobre emprego com base no aproveitamento de fontes administrativas, em particular, dos ‘Quadros de Pessoal’, ‘Greves’, ‘Balanço Social’, ‘Segurança e Saúde no Trabalho’ e ‘Acidentes de Trabalho’, tarefas que requerem um contacto próximo com diversas entidades públicas e privadas.

Participou nos trabalhos relativos à criação, desenvolvimento e implementação do Relatório Único, tema sobre o qual tem feito diversas apresentações no âmbito do Conselho Superior de Estatística e para outras entidades (públicas e privadas).

É representante efetiva do Grupo de Trabalho sobre Estatísticas do Mercado de Trabalho do Conselho Superior de Estatística e representou Portugal na 19.ª Conferência Internacional de Estatísticas Estatísticas do Trabalho realizada em outubro de 2013 em Genebra.

**Nota Curricular**

## Dados pessoais:

Nome: Cristina Maria Borges Saraiva;  
Data de nascimento: 28 janeiro de 1966;

## Habilitações académicas:

Licenciatura em Sociologia pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, na área de Sociologia Política.

## Experiência Profissional:

Chefe da Equipa Multidisciplinar de Estatística do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Técnica Superior no Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia desde janeiro de 2013 até agosto de 2015, onde coordenou a Direção de Serviços de Produção, Inquéritos e Estimativas; Técnica Superior no GEP/MTSS até dezembro de 2012; Ingresso na Administração Pública em julho de 1991 no extinto Departamento de Estatística do Ministério do Trabalho.

Participou no Peer Review 2014-2015 na representação do GEE/ME, que procedeu à avaliação da conformidade dos produtores de estatísticas da UE com o Código de Prática das Estatísticas Europeias.

No âmbito do Sistema Estatístico Europeu é responsável nacional pelo Labour Cost Survey, Structure of Earnings Survey e Continuing Vocational Training Survey. É também responsável nacional pelos indicadores Gender Pay Gap e Minimum Wages.

A nível do Eurostat é membro do GT Estatísticas do Mercado de Trabalho (Eurostat) e do GT Estatísticas de Formação e Educação. Integrou a Task Force CVTS4 e participou no VET- Vocational Education and Training Data Collection. A nível nacional participou em diversos grupos de trabalho no âmbito do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente no GT sobre Estatísticas de Educação e Formação, no âmbito da Secção Permanente de Estatísticas Demográficas e Sociais das Famílias e do Ambiente do Conselho Superior de Estatística.

## Formação Profissional

Cursos de formação nas áreas do direito, estatística e informática, nomeadamente: — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (GEP); — Atos Delegados e Atos de Execução (INE); Trabalho em Equipa, Comunicação e Liderança (CEGOC-TEA); Sistema de Variáveis (INE); O Tratado de Lisboa (GEP); SPSS para Windows (PSE); Curso de programação e utilização de microcomputadores (ISEL).

**Nota Curricular**

## Dados pessoais:

Nome: Maria Teresa Fernandes Feliciano;  
Data de nascimento: 11 de junho de 1967;  
Naturalidade: Pinheiro Grande, Chamusca.

## Habilitações académicas:

Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) da Universidade Técnica de Lisboa, em 1994.

## Experiência profissional:

Prestou colaboração na Equipa Multidisciplinar de Estatística (EME) do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (MSESS) desde setembro de 2015.

Chefe de Equipa Multidisciplinar de Estatística do Emprego do Gabinete de Estratégia e Estudos (GEE), do Ministério da Economia e do Emprego (12/2012-05/2015);

Chefe de Equipa de Estatísticas e Difusão de Indicadores (EEDI), do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS) (01/2011-06/2012); Técnica Superior do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) (07/2012-11/2012);

Chefe de Equipa de Sistema Integrado de Indicadores Estatísticos (ESIIE) do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS) (09/2007-12/2010);

Responsável pelo sector de resposta a pedidos de informação do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), integrado na Direção de Serviços de Qualidade; Gestora de projeto da Intranet, do sítio na Internet e do BTE-Digital; responsável pelo Boletim Estatístico do Ministério (09/200609/2007);

Gestora de projeto do sítio na Internet da Direcção-Geral de Estudos, Estatística e Planeamento (DGEEP), da Intranet, do “BTE Digital” e da Newsletter; Administradora dos conteúdos da DGEEP no Portal do Cidadão; Responsável pelo Boletim Estatístico do Ministério (10/2003-08/2006);

Responsável pela Área de Promoção e Difusão de Informação (APDI) do Departamento de Estatística do Trabalho, Emprego e Formação Profissional (DETEFP), tendo como principal função a gestão e manutenção do sítio na Internet e a conceção e gestão da Intranet. Responsável pelo Boletim Estatístico do Ministério (iniciado 1996); Assessoria à Direção (01/2002-09/2003);

Responsável pelo Núcleo de Indicadores Sociais do Departamento de Estatística do Trabalho, Emprego e Formação Profissional (DETEFP) do Ministério do Trabalho e da Solidariedade (MTS), tendo coordenado, em parceria, o projeto “Trabalho Infantil Fase I: “Caracterização e Quantificação do Trabalho Infantil” e Fase II — “Escolas” (04/1998-12/2001);

Responsável pelo Núcleo de Indicadores Regionais e Séries do Departamento de Estatística (DE) do Ministério para a Qualificação e o Emprego (MQE) (06/1997-03/1998);

Entrou para o Departamento de Estatística (DE) do Ministério do Emprego e da Segurança Social (MESS) prestando colaboração técnica fazendo parte do Grupo de Trabalho responsável pela conceção e execução dos Indicadores Regionais de Emprego 1985-1991; terminado o projeto passou a prestar colaboração na Divisão de Informação Estatística (11/1991-06/1997).

## Outras atividades:

Duas missões de cooperação a Cabo Verde para a conceção e realização de um inquérito ao Sector Informal da Economia (1995;1997).

**Nota Curricular**

## Dados pessoais:

Nome: Rita Joana Pires Figueiras  
Data Nascimento: 24 de janeiro de 1978

## Habilitações académicas:

Licenciada em Matemática Aplicada às Probabilidades e à Estatística pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL) e pós-graduada em Análise de Gestão de Informação pela NOVA Information Management School (NOVA IMS).

## Experiência Profissional:

Desde 18 de maio de 2015, exerce funções de Chefe de Divisão de Censuração e Atuariado no Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério

do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, tendo em dezembro de 2008, iniciado carreira como Técnica Superior, nesta instituição.

Ao longo do seu percurso, tem vindo a desenvolver trabalhos na área da segurança social, avaliação de impactos e desigualdade económica, destacando-se:

A realização das projeções das pensões da Segurança Social para a avaliação da sustentabilidade financeira que integram o anexo do Orçamento de Estado e para o “2015 Ageing Report”;

O cálculo das taxas de substituição das pensões para o relatório ‘Pension Adequacy in the European Union, 2013 Report’ do Comité de Proteção Social.

Estudos prospetivos que contribuíram para a definição e estruturação das estratégias e políticas do Ministério, nomeadamente na estimação do impacto da evolução da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), para integrar o relatório para a Comissão de Acompanhamento da Evolução da RMMG e nos trabalhos de simulação que serviram de suporte à implementação do Decreto-Lei n.º 133/2012.

Tem integrado diferentes grupos de trabalho:

Desde 2015, é delegada do Subgrupo de Indicadores do Comité de Proteção Social.

Desde 2014, pertence ao grupo técnico que está a desenvolver um modelo de microssimulação dinâmica para Portugal, para diagnosticar e avaliar impactos sobre reformas do sistema e projetar novos cenários para a segurança social em Portugal.

Foi delegada suplente, entre 2013 e 2014, no grupo de trabalho para o envelhecimento (SPC-WGAGE) do Comité de Proteção Social.

Em simultâneo tem colaborado em estudos no âmbito da pobreza, trabalhadores de baixos salários e desigualdade (Figueiras, R. et al., “Trabalho, pobreza e desigualdades: contributos para uma política de rendimentos”, Sociedade e Trabalho, MTSS/GEP; Rodrigues, C. et al. “O Papel das políticas sociais sujeitas a condições de recursos”, Universidade Técnica de Lisboa — ISEG; Rodrigues, C. et al. “Desigualdade Económica em Portugal”, FFMS).

Formação profissional:

“Formação em Conceitos Atuariais para Definição de Modelo de Previsão da Conta da Segurança Social”, em 2015; “Formação em Atuariado Vida/Sistema de Pensões”, em 2014; “Winter School in cross country microsimulation”, em 2014; “Análise e métodos de previsão”, em 2014 “Tackling Pensions Challenges in Europe — Better policies through better modelling”, em 2013; “2013 EUROMOD research workshop”; “Desenho, implementação e avaliação de políticas públicas, em 2011; SAS Fórum Portugal 2008 e ISI 2007.

209653162

## Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 1006/2016

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 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, o exercício de cargos dirigentes, em regime de substituição, pode cessar a qualquer momento.

Nestes termos, através de deliberação n.º 3/2016, de 19 de maio de 2016, o Conselho Diretivo, determinou a cessação das funções dirigentes que a técnica superior Helena Patrícia Pires Cabral Fortes, vinha exercendo, em regime de substituição, na qualidade de coordenadora da Secção de Processo Executivo Lisboa I, integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida, do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., com efeitos a 31 de maio de 2016.

3 de junho de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes*.

209655536

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Centro Distrital de Setúbal

#### Despacho n.º 8054/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de

março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como no artigo 17.º, n.º 2, alínea t) e n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 733/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril de 2016, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., deogo e subdeogo na Diretora da Unidade de Apoio à Direção do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., a licenciada Luciana Revez da Rocha Barbosa Soares Faneco, sem prejuízo do direito de avocação, os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos:

1.1 — Em matéria de gestão geral, no âmbito da respetiva unidade:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — As seguintes competências específicas de intervenção da unidade em matéria de recursos humanos:

1.2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

1.2.2 — Autorizar a atribuição de crédito de horas nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea g) do Regulamento de Horário de Trabalho do ISS, I. P.;

1.2.3 — Controlar e coordenar o processo de avaliação do desempenho, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo e da Diretora de Segurança Social;

1.2.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2.5 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.2.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2.7 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis;

1.2.9 — Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas na matéria, desde que previamente autorizados pela Diretora de Segurança Social;

1.2.10 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

1.2.11 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.2.12 — Autorizar o processamento das despesas inerentes a deslocações em serviço, em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Diretora de Segurança Social;

1.2.13 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores do respetivo centro distrital.

1.3 — As seguintes competências específicas de intervenção da unidade em matéria de gestão em geral, de gestão financeira, planeamento e gestão da informação:

1.3.1 — Submeter os planos e relatórios anuais de atividades, no quadro do Plano de Atividades do ISS, I. P.;

1.3.2 — Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, das instalações e equipamentos que estejam afetos aos respetivos serviços, em articulação com os competentes serviços centrais;

1.3.3 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite de vinte e cinco mil euros;

1.3.4 — Determinar a realização de inquéritos obrigatórios na sequência de acidentes de viação e nomear os respetivos instrutores;

1.3.5 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

1.3.6 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de dois mil euros;

1.3.7 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelo Conselho Diretivo;

1.3.8 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afeto ao respetivo centro distrital cujo valor patrimonial não exceda o valor de noventa e nove mil, setecentos e sessenta euros;

1.3.9 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

1.3.10 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas pela Diretora de Segurança Social;

1.3.11 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva;

1.3.12 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas.

1.4 — As seguintes competências específicas de intervenção da Unidade em matéria de apoio jurídico e em matéria de contraordenações, no âmbito do previsto no artigo 3.º da Lei 107/2009, de 14 de setembro, que aprovou o novo regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, e da alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na sua redação atual:

1.4.1 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do respetivo centro distrital;

1.4.2 — Autorizar o pagamento das multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo centro distrital;

1.4.3 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

1.4.4 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;

1.4.5 — Aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, bem como despachar e arquivar os mesmos processos, à exceção dos casos em que seja proposta a aplicação conjunta de coima e de sanção acessória, matéria que o Conselho Diretivo reservou à respetiva Presidente;

1.4.6 — Deferir e indeferir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto:

1.4.6.1 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos, mantendo ou revogando a decisão recorrida, nos termos do artigo 27.º, n.º 3 da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto;

1.4.6.2 — Remeter os processos administrativos ao tribunal competente, para efeitos de instrução de processos de impugnação judicial;

1.4.6.3 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçamento aos requerentes ou seus representantes, aos Tribunais e à Ordem dos Advogados;

1.4.6.4 — Requerer a quaisquer entidades, públicas ou privadas, informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto;

1.4.6.5 — Cancelar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto, e demais legislação complementar, a proteção jurídica concedida.

2 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Apoio à Direção previstas na deliberação n.º 141/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

3 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objeto de subdelegação, com exceção das referidas nos números 1.2.4, 1.2.5, 1.2.9, 1.3.4, 1.3.8 e 1.3.11.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, desde 23 de março de 2016, no âmbito da aplicação da presente delegação/subdelegação de poderes.

27 de abril de 2016. — A Diretora de Segurança Social, *Dr.ª Maria da Natividade Charneca Coelho*.

209654223

### Despacho n.º 8055/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como no artigo 17.º, n.º 2, alínea t) e n.º 3

dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 733/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril de 2016, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., delego e subdelego na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., a licenciada Cristina Maria Lira Gomes, sem prejuízo do direito de avocação, os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, no âmbito da respetiva unidade:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — Em matéria de recursos humanos, no âmbito da respetiva unidade e relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica:

1.2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.2.5 — Autorizar o processamento de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Diretora de Segurança Social, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis;

1.2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.2.7 — Autorizar o processamento das despesas inerentes a deslocações em serviço, em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Diretora de Segurança Social;

1.2.8 — Autorizar a atribuição de crédito de horas nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea g) do Regulamento de Horário de Trabalho do ISS, I. P.;

1.2.9 — Controlar e coordenar o processo de avaliação do desempenho, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo e da Diretora de Segurança Social.

1.3 — Em matéria de segurança social, relativa a estabelecimentos de apoio social e de ação social:

1.3.1 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

1.3.2 — Celebrar contratos com famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar os montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

1.3.3 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

1.3.4 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

1.3.5 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes;

1.3.6 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais nos processos tutelares cíveis;

1.3.7 — Dar parecer sobre os projetos de registo das IPSS e instruir os processos de licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

1.3.8 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social (CLAS) da rede social;

1.3.9 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos núcleos de inserção social (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

1.3.10 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

1.3.11 — Autorizar subsídios eventuais de precariedade económica, até ao montante máximo mensal de mil euros. Sendo um apoio único a competência é de mil e quinhentos euros;

1.3.12 — Autorizar subsídios eventuais de precariedade económica de apoio na integração em Lar de Idosos da rede privada, até ao montante mensal de mil e trezentos euros;

1.3.13 — Autorizar subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite máximo de dois mil e quinhentos euros;

1.3.14 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, previstas na deliberação n.º 141/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

2 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas, podem ser objeto de subdelegação, com exceção da referida no n.º 1.3.9.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, desde 23 de março de 2016, no âmbito da aplicação da presente delegação/subdelegação de poderes.

27 de abril de 2016. — A Diretora de Segurança Social, *Dr.ª Maria da Natividade Charneca Coelho*.

209654207

## SAÚDE

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

#### Aviso (extrato) n.º 7715/2016

Por despacho de 30 de março de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os assistentes operacionais abaixo identificados, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, designadamente:

Nome do profissional	Avaliação final Período experimental
Ana Leite Teixeira	16,875
Ana Teresa Pires Silva	17,50
Carla Fernanda Castro Silva Durães	17,00
Esmeralda Adriana Cardoso Abreu	18,00
Fernanda Maria Martins Lourenço	13,50
Maria Alice Reis Sousa	13,75
Maria Graça Silva Matos Magalhães	14,00
Maria Elisabete Pereira Almeida Rainha Ferreira	17,50
Maria Fátima Gonçalves Esteves	13,75
Maria Goreti Neves da Silva	13,135
Maria Júlia Costa Mota Pereira	17,50
Paula Cristina Gonçalves de Carvalho	13,125
Rosa Maria Costa Teixeira	18,00
Rosa Maria Mendes Coelho	13,75
Sónia Cristina Silva Azevedo	13,125

07/06/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209654304

### Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

#### Despacho (extrato) n.º 8056/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., proferido em 24/05/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria, da enfermeira-chefe, Maria Fernanda Vieira Oliveira Marreiros, ao abrigo do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do mapa de pessoal do Agrupamento de

Centros de Saúde do Alentejo Central, para o mapa de pessoal do Departamento de Saúde Pública e Planeamento da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., com efeitos a 25/05/2016.

6 de junho de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209655277

### Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

#### Aviso n.º 7716/2016

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, de 12/05/2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Filomena Maria Rodrigues Castela, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria, nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única, no mapa de pessoal do Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção, IP, com efeitos a partir do dia 20 de abril de 2016, ao abrigo do previsto no artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

6 de junho de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209653276

#### Aviso n.º 7717/2016

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por acordo entre as partes, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria da Assistente Técnica Maria da Conceição dos Santos Ferreira da Silva, no mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, nos termos do art.º 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com efeitos a partir do dia 16 de maio de 2016, ficando a trabalhadora posicionada na 1.ª posição remuneratória da categoria, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

6 de junho de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209653227

#### Despacho (extrato) n.º 8057/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 27/01/2016:

Maria Helena Dias Pereira Gonçalves, Assistente Graduada Sénior da carreira médica hospitalar de Imuno-hemoterapia, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 horas para 37 horas semanais), considerando o n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, e nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a 10/05/2016.

6 de junho de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209653349

## ECONOMIA

### Gabinete do Secretário de Estado da Energia

#### Despacho n.º 8058/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista o licenciado Duarte Carlos Aníbal Coelho Alcântara, para prestar assessoria e apoio técnico nos processos da área da sua experiência e especialidade no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos, incluindo despesas de representação.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2016.

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

4 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Energia, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches*.

#### ANEXO

(nota curricular)

Dados pessoais:

Nome — Duarte Carlos Aníbal Coelho Alcântara

Data de nascimento — 11 de junho de 1974

Habilitações académicas mais relevantes:

Mestrando em Direitos Fundamentais

Especialização em Direito Constitucional

Licenciatura em Direito com Diploma de Mérito

Pós-Graduação em Direito das Sociedades de Informação

Licenciatura em Informática

Experiência profissional mais relevante:

Março de 2012 até 31 de dezembro de 2015 — Responsável Jurídico da Direção de Organização e Sistemas (DOS) da Companhia de Seguros Tranquilidade, S. A., acumulando com tarefas como Chefe de Projeto, Membro do Gabinete de Organização e Normativos, e Responsável pela atualização e elaboração de Manuais de Controlo Interno.

Outubro de 1997 a fevereiro de 2012 — Consultor Informático, em tecnologia de bases de dados Oracle, tanto como analista ou como administrador de BD, migração e transformação de dados, Billing, Reporting, Sistemas de Pagamento, formador para as tecnologias de informação, atuando maioritariamente em áreas como a banca, seguros, ou telecomunicações.

209656054

## AMBIENTE

### Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

#### Louvor n.º 295/2016

No momento em que cessa funções como minha secretária pessoal, é-me grato conferir público louvor à senhora Maria Cristina Gonçalves Ferreira, pela forma altamente competente com que exerceu as suas funções.

Além da sua competência e total dedicação, aprez-me realçar o trato afável e muito cordial, assim como o espírito de equipa manifestado no exercício das funções que lhe estavam cometidas, qualidades que me aprez realçar e elogiar publicamente.

Por tudo o acima exposto, é de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente, neste louvor o meu apreço e agradecimento, também pessoal.

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

209652474

## AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto Nacional de Investigação Agrária  
e Veterinária, I. P.

#### Despacho n.º 8059/2016

Nos termos do disposto nos artigos 280.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida licença sem remuneração, com início em 7 de dezembro de 2015 à técnica superior Sónia Ricardo Dias, do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

209655293

## AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas  
e Administração Geral

#### Despacho n.º 8060/2016

Nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e considerando a análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, renovo a comissão de serviço da licenciada Tânia Vanessa Mendes da Costa Figueira, no cargo de Chefe da Divisão Financeira e de Administração, do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos reportados a 23 de novembro de 2015.

6 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

#### ANEXO

#### Nota curricular

Nome — Tânia Vanessa Mendes da Costa Figueira.

Data de nascimento — 4 de janeiro de 1977.

Habilitações académicas:

Pós-graduação em Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental (2004) no IDEFE; Licenciatura em Auditoria (2002) e Bacharelato em Contabilidade e Administração (1999) no ISCAL.

Experiência profissional:

Chefe de Divisão Financeira e de Administração no Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (setembro 2014 à presente data), Chefe da Divisão Financeira (junho 2012 a agosto 2014) e Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (março 2010 a maio 2012) ambos no Gabinete de Planeamento e Políticas.

Atividades principais — Elaboração das propostas de orçamento; Assegurar a sua gestão e controlo e apoiar a gestão integrada dos recursos financeiros; Prestação de Contas; Coordenar a gestão, manutenção, conservação e segurança das instalações, equipamentos, material de escritório e veículos; Preparar procedimentos de contratação pública; Participação no grupo de trabalho responsável pela elaboração de normas de controlo interno; Apoio financeiro, logístico e administrativo aos Gabinetes dos Membros do Governo do MADRP e MM, bem como a outras entidades a quem o GPP tem a responsabilidade de auxiliar.

Técnica Superior no departamento financeiro do Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (janeiro 2000 a junho 2007) e no Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (julho 2007 a fevereiro de 2010).

Atividades principais — Conciliação, gestão e controlo das Contas Bancárias; Tratamento de diversas operações contabilísticas; Acompanhamento e intervenção direta no desenvolvimento e implementação de *software* no âmbito do POCP; Análise e controlo de contas; Apoio técnico no encerramento e prestação de contas.

Outra Formação:

Conferência — Sistemas de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (ISCTE); Lei do Orçamento de Estado 2015 — Financeira (Significado); A importância do Anexo no SNC (OTOC); FORGEP — Formação em Gestão Pública (INA); Código dos Contratos Públicos (OTOC); Lei de Bases da Segurança Social, Alterações ao CIVA e a Tributação de Operações Imobiliárias e Regime de Renúncia à Isenção (CTOC); Auditoria Contabilística e Financeira (INA); O Plano Oficial de Contabilidade Pública e a Prestação de Contas (INA); Inglês Nível 6 Cambridge School); ABC — Activity Based Costing e ABB — Activity Based Budgeting (Arthur Anderson).

209662404



## PARTE D

### TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

**Anúncio n.º 153/2016**

**Processo n.º 1152/16.3BELSB**

**Procedimentos de Massa**

Autora: Sílvia Alexandra Mendes Gordo Pereira  
Ré: Universidade de Lisboa

Contrainteressados: Maria de Fátima Antunes Rodrigues e restantes candidatos que figuram na lista de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para a Divisão Académica daquela Faculdade — Aviso n.º 5175/2015, *Diário da República*, II S., n.º 91, de 12 de maio.

Faz-se Saber que, no âmbito do processo acima indicado, pede-se que se proceda à anulação do Despacho n.º 5222/2016, de 18/03/2016, do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, II S., n.º 75, de 18 de abril, que determinou a cessação do procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para a Divisão Académica daquela Faculdade, a que se refere o Aviso n.º 5175/2015, *Diário da República*, II S., n.º 91, de 12 de maio e a oferta n.º OE2015/0141, publicada na Bolsa de Emprego Público. Pede-se ainda a condenação da Ré a praticar ato que homologue a lista de ordenação final dos candidatos elaborada no âmbito do referido procedimento bem assim como a indemnização da A. pelos danos que o referido despacho alegadamente lhe causou.

Naquele processo, são tidos como contrainteressados Maria de Fátima Antunes Rodrigues e os Restantes Candidatos Que Figuram na Lista de

Ordenação Final do supra indicado procedimento concursal os quais, querendo, podem constituir-se no processo como contrainteressados no prazo de 10 dias a contar da publicação do presente Anúncio — artigo 81.º, n.ºs 5, 6, e 7 e artigo 99.º, n.º 5, al. c), todos do CPTA.

Os contrainteressados que, como tal, se vierem a constituir no processo, consideram-se citados para contestar no prazo de 20 dias a contar do termo do supra mencionado prazo de 10 dias — artigo 81.º, n.º 7, do artigo 82.º, n.º 1 e do artigo 99.º, n.º 5, al. a), todos do CPTA.

O duplicado da P. I. encontra-se na unidade orgânica 2 deste Tribunal à disposição dos contrainteressados que se constituírem.

É obrigatória a constituição de advogado, nos termos do artigo 11.º, n.º 1 do CPTA;

Os prazos acima indicados são contínuos e terminando em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

20-05-2016. — O Juiz de Direito, *Jorge Pelicano*.

209648992

### CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

**Despacho (extrato) n.º 8061/2016**

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 02 de junho de 2016, foi prorrogada a licença sem remuneração, ao Exmo. Senhor Juiz de Direito Dr. António Manuel Teixeira da Rocha Marcelo dos Reis, nos termos do n.º 1 do artigo 280.º e do n.º 3 do artigo 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2016 até 31 de dezembro de 2016.

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

209648254



## PARTE E

### ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

**Aviso n.º 7718/2016**

**Notificação de despacho de acusação**

Armando P. Marques, Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados

Notifica, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 100.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por

EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária do artigo 214.º, n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, de que foi deduzido despacho de acusação contra membros, cujo dados infra indicamos na seguinte ordem:

Cédula profissional	Nome do contabilista certificado	Número do processo disciplinar	Data do despacho de acusação
82571	Rita Sofia Dias dos Santos	PDQ-388/15	2016/02/01
88470	Luzia Coelho Domingues	PDQ-400/15	2016/02/01
67782	Hugo Alexandre Tomé Silva	PDQ-1611/15	2016/02/03
29652	Isabel Maria Valente Gonçalves	PDQ-866/15	2016/02/29
30228	Carlos Manuel da Silva Mezes	PDQ-1542/15	2016/02/29
30799	Fátima Cristina Duarte Marques	PDQ-874/15	2016/02/29
34238	Francisco José Ribeiro Fernandes	PDQ-893/15	2016/02/29
34572	Maria Alexandra Silva Claro Pires	PDQ-1547/15	2016/02/29
35424	João Miguel de Matos Ferreira Marques	PDQ-904/15	2016/02/29
36315	Ana Filipa Gonçalves de Moura	PDQ-913/15	2016/02/29
38690	Ana Isabel Barros Neves de Carvalho Ribeiro	PDQ-933/15	2016/02/29

Cédula profissional	Nome do contabilista certificado	Número do processo disciplinar	Data do despacho de acusação
39567	Jorge Manuel de Sousa Mota	PDQ-940/15	2016/02/29
33265	Nuno Miguel Pereira Reis	PDQ-1546/15	2016/02/29
34514	José Carlos de Jesus Pedro	PDQ-894/15	2016/02/29
35664	Célia Maria Pereira Cabrita	PDQ-907/15	2016/02/29
67805	José Carlos Lopes da Rocha Ferreira	PDQ-1821/13	2016/01/13
39379	Manuel Adérito Martins Areias	PDQ-300/14	2016/02/23
36826	Esmeralda Maria Pereira Rebelo	PDQ-917/15	2016/02/29
37093	Carla Isabel da Silva e Sousa Dincã	PDQ-920/15	2016/02/29
28049	Artur Manuel Pinto Passos	PDQ-850/15	2016/02/29
32626	Andreolina Maria Santos Silva Alves	PDQ-1545/15	2016/02/29
29827	Micaela Clara Abreu Freitas	PDQ-867/15	2016/02/29
53490	Manuel David de Jesus	PDQ-364/12	2015/08/25
54039	Raquel Susana Branco de Góis	PDQ-365/12	2015/08/25
54279	João Pedro da Silva Mendes	PDQ-367/12	2015/09/04
54791	Marta Alexandra Carmona Mendes Marques	PDQ-370/12	2015/09/04
54894	Marta Sofia Soares Sequeira Teixeira	PDQ-373/12	2015/09/04
55470	João Carlos Matos de Sá Velho	PDQ-377/12	2015/09/09
1061	José Luís Vaz Marques da Rosa	PDQ-936/14	2016/03/30
37846	António Luís Batista Martins	PDI-89/13	2016/04/28
46377	António Correia dos Santos Romão	PDQ-1148/13	2016/02/23
86591	Ivanilde Verónica Tavares Costa	PDQ-1682/13	2015/11/11
56155	Sónia Isabel de Oliveira Rodrigues	PDQ-464/14	2016/01/26
56353	José Bento Canelas Marmelo e Silva	PDQ-465/14	2016/01/26
56595	Silvia Paula Guerreiro Gonçalves	PDQ-469/14	2016/01/26
58415	Ana Patrícia da Costa Passos Rebelo de Sousa	PDQ-485/14	2016/01/26
58671	Nuno Pereira Coutinho Alexandre	PDQ-489/14	2016/01/26
59406	Fernando José Raposo do Carmo	PDQ-499/14	2016/01/26
59478	Carlos Roriz Tinoco	PDQ-500/14	2016/01/26
59649	Carla Maria Tiago Loureiro	PDQ-502/14	2016/01/26
59781	Ana Cristina Ferreira Faiões	PDQ-506/14	2016/01/26
59886	Fernanda Maria de Carvalho Araújo Barreira	PDQ-509/14	2016/01/26
59913	Khatija Cassamo Suriya	PDQ-511/14	2016/01/26
59992	Susana Maria Mota Alves	PDQ-512/14	2016/01/26
60158	Ana Isabel da Conceição Simões Cabrita	PDQ-516/14	2016/01/26
60178	Sónia Cristina Morgado e Silva Ribeiro	PDQ-517/14	2016/01/26
60617	Pedro Manuel Castel-Branco da Silva Gomes Freire	PDQ-522/14	2016/01/27
60630	Samuel David Rodrigues Fontes	PDQ-523/14	2016/01/27
61647	João Ricardo da Vinha Rodrigues da Silva	PDQ-535/14	2016/01/27
62182	Sara Maria dos Santos Coito	PDQ-545/14	2016/01/27
64898	Carlos Filipe de Campos Carvalho	PDQ-576/14	2016/01/27
66305	José Miguel Salvado da Rocha Carlos Marques	PDQ-599/14	2016/01/27
67223	Patrício Carlos Peixoto Vicente	PDQ-609/14	2016/01/27
67992	José Carlos Pereira Veloso Martins	PDQ-621/14	2016/01/27
68671	Cláudia Weise	PDQ-625/14	2016/01/27
70116	Iria Conceição Santos Vaz	PDQ-645/14	2016/01/27
71006	Diogo de Carvalho Pereira Alves da Cunha	PDQ-658/14	2016/01/27
71339	André de Faria Correia	PDQ-665/14	2016/02/05
71704	Flora Maria Batista Miranda	PDQ-673/14	2016/02/10
73257	Sónia Andreia Gonçalves dos Santos Rodrigues	PDQ-681/14	2016/02/10
73909	Carla Margarida Antunes Pacheco	PDQ-689/14	2016/02/10
74477	Sérgio Carlos Rodrigues Lavrador	PDQ-704/14	2016/02/10
74836	Dora Susana Rodrigues Teixeira	PDQ-707/14	2016/02/10
74847	Anabela Conde Mendes	PDQ-709/14	2016/02/10
75293	Nélia Cristina Curto Ferreira	PDQ-718/14	2016/03/02
75476	Ana Paula do Rosário Raimundo Casimiro	PDQ-721/14	2016/03/02
76870	Cátia Sofia Lopes Geraldês	PDQ-744/14	2016/03/02
77293	Susana Rego Oliveira Rodrigues	PDQ-750/14	2016/03/02
78149	António Jorge Moreira de Pinho	PDQ-761/14	2016/03/21
78547	Maria da Luz Vilela Miranda	PDQ-770/14	2016/03/21
79671	Nuno Filipe de Sá Pereira da Silva	PDQ-799/14	2016/03/22
80012	Tânia Filipa Terezo Caetano	PDQ-805/14	2016/03/22
80603	Patrícia Flora Araújo Carvalho	PDQ-811/14	2016/03/22
80771	Joana Isabel Cadete dos Ramos Rosado	PDQ-817/14	2016/03/22
80931	Carla Sofia Alexandre de Brito	PDQ-818/14	2016/03/22
82350	Sandra Maria Vaz Raposo	PDQ-833/14	2016/03/22
83818	Leonel Cupertino Gonçalves Will	PDQ-844/14	2016/03/22
84994	Sónia Ferreira Lains Lopes	PDQ-852/14	2016/03/22

Ficam ainda notificados que, ao abrigo do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da LGTFP, poderão, querendo, apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação, podendo nesse mesmo prazo, consultar o processo, apresentar rol de testemunhas, juntar documentos e requerer as diligências probatórias que se revelarem pertinentes.

1 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar, *Armando P. Marques*.

**UNIVERSIDADE DOS AÇORES**

Reitoria

Aviso n.º 7719/2016

**Alteração do Ciclo de estudos Conducente ao grau de Mestre em Gestão e Conservação da Natureza**

Na sequência do Despacho Reitoral n.º 137/2016, de 03.06, que aprova a alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Gestão e Conservação da Natureza (Proc.º ACEF/1314/05192), cuja caracterização anterior se encontra publicada pelo Despacho n.º 15633/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 07 de dezembro, consistindo esta alteração no cumprimento de deliberação de acreditação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, ao abrigo do estabelecido nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e tendo a mesma sido registada com o número R/A-Ef 2826/2011/AL01, a 27.05.2016, procedo, nos termos previstos do n.º 80 do mesmo decreto-lei, à publicação da nova estrutura curricular e do novo plano de estudos do referido ciclo de estudos, que entrarão em funcionamento no ano letivo de 2016-2017.

9 de maio de 2016. — A Vice-Reitora para a Área Académica, *Ana Teresa da Conceição Silva Alves*.

**Universidade dos Açores**

Faculdade de Ciências Agrárias e do Ambiente

Mestrado em Gestão e Conservação da Natureza

ANEXO

**Ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Gestão e Conservação da Natureza**

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade dos Açores.

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências Agrárias e do Ambiente.

3 — Curso: Gestão e Conservação da Natureza.

4 — Grau: Mestrado.

5 — Área científica predominante do curso:

Ambiente.

6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau:

120 ECTS.

7 — Duração normal do curso:

4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ambiente .....	AMB	90	
Economia .....	ECN	6	
Gestão .....	GES	6	
Planeamento .....	PLA	6	
Agronomia .....	AGR	6	
Matemática .....	MAT	6	
<i>Total</i> .....		120	

10 — Observações: A lecionação do curso é efetuada em regime presencial (69 % da parte curricular do 1.º ano) e à distância com recurso a meios apropriados (31 % da parte curricular do 1.º ano).

11 — Plano de estudos:

**Universidade dos Açores**

Faculdade de Ciências Agrárias e do Ambiente

Mestrado em Gestão e Conservação da Natureza

**1.º Ano**

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho horas		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Economia dos Recursos Naturais .....	ECN	1.º Semestre .....	168	TP-46	6	(a)
Dinâmica dos Ecossistemas .....	AMB	1.º Semestre .....	168	TP-46	6	(a)
Sustentabilidade .....	AMB	1.º Semestre .....	168	TP-46	6	(a)
Biodiversidade .....	AMB	1.º Semestre .....	168	TP-46	6	(a)
Sistemas Agroambientais .....	AGR	1.º Semestre .....	168	TP-46	6	(a)
Gestão, Promoção e Implementação de Projetos .....	GES	2.º Semestre .....	168	TP-46	6	(a)
Métodos Estatísticos e Modelos de Análise Ambiental .....	MAT	2.º Semestre .....	168	TP-46	6	(a)
Métodos de Planeamento Territorial .....	PLA	2.º Semestre .....	168	TP-46	6	(a)
Instrumentos e Objetivos da Ciência e Política Ambiental .....	AMB	2.º Semestre .....	168	TP-46	6	(a)
Visita de Estudo .....	AMB	2.º Semestre .....	84	TP-23	3	(a)
Proposta de Dissertação .....	AMB	2.º Semestre .....	84	TP-23	3	(a)

(a) 30 horas de contacto em regime presencial e 16 horas de contacto em ensino à distância.

**2.º Ano**

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho horas		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação .....	AMB	Anual .....	1680	OT-60	60	

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Reitoria

## Despacho n.º 8062/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delege a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Pintura, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pela Mestre Marta Isabel Gonçalves Soares, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

29 de abril de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209641969

## Despacho n.º 8063/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delege a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Multimédia, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pela Mestre Ana Lúcia Coelho Pereira da Silva Nobre, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

29 de abril de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209648927

## Faculdade de Letras

## Aviso n.º 7720/2016

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 31.º, n.º 6, 32.º, n.º 1, e 30.º, n.º 3, alínea *d*), todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 82/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016, de que se encontram afixados no placard da entrada do edifício central da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, bem como disponíveis para consulta na página eletrónica desta Faculdade, com o endereço <http://www.lettras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/ano-de-2016-1/-23>, os seguintes documentos, que se publicam em anexo ao presente aviso:

Lista de candidatos admitidos e excluídos e respetiva fundamentação (anexo I); e

Convocatória para a realização do método de seleção “Prova de Conhecimentos” (anexo II).

3 de junho de 2016. — O Presidente do Júri, *Prof. Doutor António Adriano de Ascenção Pires Ventura*.

## ANEXO I

## Lista de Candidatos Admitidos e Excluídos

Candidatos admitidos:

- 1 — Ana Carla Anselmo Jesus Silva Vitorino;
- 2 — Ana Catarina Apolinário de Almeida;
- 3 — Ana Catarina Leiria de Mendonça Coutinho de Castro;
- 4 — Ana Isabel de Jesus Correia Fernandes Oliveira Silva;
- 5 — Ana Sofia Nogueira Barbosa;
- 6 — Ana Sofia Pinto Fernandes;
- 7 — Ana Sofia Valente Guerreiro Jóia;
- 8 — Anabela Martins Ferreira Rodrigues;
- 9 — António Luís Peixoto dos Santos;
- 10 — Carla Maria Rola Sacadura Cabral Trindade;
- 11 — Carla Sofia dos Santos Correia;
- 12 — Carlos Manuel Freire Osório;

- 13 — Carlos Miguel Jorge Martins;
- 14 — Cátia Alexandra Teixeira Lourenço Ferreira;
- 15 — Cátia Manuela Rios Vieira;
- 16 — Cláudia Cristina Marques Dias;
- 17 — Daniel Nunes Mateus;
- 18 — Delmira Isabel Fontinha Bento;
- 19 — Gonçalo João Sotto Maior de Oliveira Mineiro;
- 20 — Inês Catarina Lomba da Silva;
- 21 — Isabelle Malzac Freire de Santana Gonçalves;
- 22 — Joana Carvalho da Rocha Lima;
- 23 — Joana Filipa Macedo Barbosa;
- 24 — Joana Rita Nunes dos Santos;
- 25 — João Daniel Costa Madeira;
- 26 — João de Castro Godinho;
- 27 — João Paulo Barreto de Carvalho Vilhena Caroço;
- 28 — Jorge Luís Pacheco Ramos;
- 29 — Leonor Isabel Duarte de Moura e Silva;
- 30 — Lúcia Maria da Luíza e Santo Clemente;
- 31 — Liliana Rita de Amorim Romão Teles;
- 32 — Luís Miguel Taveira Lourenço;
- 33 — Luís Pedro Marques Lourenço;
- 34 — Magda Isabel Peralta Geraldo;
- 35 — Márcio José Monteiro Matos;
- 36 — Maria da Conceição Lopes Duarte;
- 37 — Maria Fernanda Ferreira Aзуaje;
- 38 — Mariana Martins Barbosa;
- 39 — Marta Filipa Ventura da Costa Melo;
- 40 — Mónica Luísa Morgadinho Paiva;
- 41 — Natália Pinheiro da Silveira;
- 42 — Nídia Alexandra Loureiro Soares;
- 43 — Nuno Luís de Vila-Santa Braga Campos;
- 44 — Nuno Miguel Leheman Alves Pinto;
- 45 — Olga Maria Alves Barros;
- 46 — Paulo Daniel Cracel Silva;
- 47 — Paulo Miguel Henriques Tavares;
- 48 — Pedro Manuel Rebocho Teixeira;
- 49 — Pedro Miguel Celestino Pereira;
- 50 — Rita Blanco Duran Clemente;
- 51 — Rita Maria de Barros Moreira e Castro Figueiredo;
- 52 — Sandra Luísa Trindade Rosário Figueiras;
- 53 — Sandra Maria Lopes Velloso;
- 54 — Sandra Rute Matos Lopes;
- 55 — Sara Dias dos Santos;
- 56 — Sílvia Alexandra Pereira Gonçalves Santinho;
- 57 — Sílvia Margarida Narciso Vítor;
- 58 — Sílvia Marlene Sardinha de Sousa dos Santos;
- 59 — Sílvia Patrícia Gomes Vaz;
- 60 — Sónia Cristina do Carmo Dias;
- 61 — Sónia Marlene da Silva Teles;
- 62 — Susana de Oliveira Teixeira Vieira;
- 63 — Telmo Jorge Ramos Pereira;
- 64 — Tiago Alexandre Palaré Barros Pinto;
- 65 — Vanessa Sofia Antunes Martinho;
- 66 — Zélia Patrícia Gomes Moreira;

Candidatos excluídos, pelos motivos que de seguida se explicitam:

- 1 — Ana Catarina Casal Amaro Júlio *b*);
- 2 — Ana Catarina Mendes Martins Henriques Salvo *a*); *b*); *c*); *d*);
- 3 — Ana Clara Pereira Faria Artur *b*);
- 4 — Ana Cristina Alexandre Baptista Gomes *b*);
- 5 — Ana Cristina Martins Vieira Alves *b*);
- 6 — Ana Francisca Bernardo Bruno e Silva *b*);
- 7 — Ana Laura Martins Fernandes Madeira *b*);
- 8 — Ana Maria Mosteias Simões *b*);
- 9 — Ana Patrícia Pires Rocha *b*);
- 10 — Ana Paula Gonçalves Raposo Varela *b*);
- 11 — Ana Rita Brito Rodrigues *b*);
- 12 — Ana Rita Fialho Correia *b*);
- 13 — Ana Rita Ribeiro Martins *b*);
- 14 — Anabela Gaspar Seabra *b*);
- 15 — Andreia de Oliveira Saraiva *b*);
- 16 — António João da Mata Teixeira *b*);
- 17 — Bruno Filipe Caetano Antunes *b*);
- 18 — Carlos Daniel Eva Ribeiro *b*);
- 19 — Carolina Dias Leal Santos *b*);
- 20 — Cláudia Sofia Rosa Sacoto Alves Vieira *b*);
- 21 — Cristina Parente da Silva *b*);
- 22 — Eliana Filipa Amaral Pereira Durão *b*);
- 23 — Elisabete de Oliveira Inácio *b*);
- 24 — Elsa Maria Saraiva Marujo *b*);

- 25 — Fábio André Medeiros Lima *b*);  
 26 — Filipa Alexandra Ramos Barbosa *b*);  
 27 — Hélder Ernesto Leal Rodrigues *b*);  
 28 — Helena Isabel Pereira Faria Artur *b*);  
 29 — Jéssica Pereira Esteves *b*);  
 30 — Joana da Costa Amaro Pinheiro *b*);  
 31 — Joana Liberal Ferreira Carvalho *b*);  
 32 — João Pedro Rodrigues Duarte *b*);  
 33 — José Manuel de Sardo Pereira Fidalgo *b*);  
 34 — Juliana Chainho Pereira *b*);  
 35 — Lia Daniela Carvalho Ferreira *b*);  
 36 — Liliana Filipa Nunes Simões *b*);  
 37 — Mafalda Sofia Marques Fernandes *b*);  
 38 — Maísa de Fátima Guedes Nunes *b*);  
 39 — Marcelo Jacinto dos Reis Malheiro *b*);  
 40 — Marcus Alexandre Tavares Monteiro *b*);  
 41 — Maria da Conceição Baptista de Azevedo Veríssimo *b*);  
 42 — Maria do Carmo Garcia Fernandes de Carvalho *b*);  
 43 — Maria do Rosário da Silva Prates *b*);  
 44 — Maria João Caria Ribeiro Pessoa *a*);  
 45 — Maria Luísa Pereira de Morais Luz *b*);  
 46 — Maria Rosa Brás Morais Pliças *b*);  
 47 — Marisa Cristina Torrão Duarte Dias *b*);  
 48 — Marisa Raquel Oliveira Costa *b*);  
 49 — Miguel André Pereira Jardim de Andrade *b*);  
 50 — Natacha Pereira *b*);  
 51 — Nélia Celina do Rosário Ribeiro *a* *b*);  
 52 — Nelson Antunes Carvalho *a* *b* *c* *d*);  
 53 — Patrícia Vanessa da Palma Silva *b*);  
 54 — Pedro Miguel Estima Fernandes *b*);  
 55 — Raquel Pinto Machete *b*);  
 56 — Rita Isabel Carvalheira do Rosário Pereira *b*);  
 57 — Rosana Alice Barreira Santinha *b*);  
 58 — Rui Manuel Tavares Dias *b*);  
 59 — Rute Maria Tavares Raposo Cristo *b*);  
 60 — Sandra Marisa Gabriel Mouta Ramires *b*);  
 61 — Sara Miriam Vieira da Silva *b*);  
 62 — Sara Vanessa Carvalho da Silva *b*);  
 63 — Sérgio Paulo de Castro Raposo Telésforo *b*);  
 64 — Sílvia Carla Moreno Garrido Vilares *b*);  
 65 — Sílvia Maria da Cunha Justo *b*);  
 66 — Sílvia Patrícia Santos da Silva *b*);  
 67 — Sofia Alexandra da Silva Mendes *b*);  
 68 — Sofia Alexandra de Mira Ferreira Pinto *b*);  
 69 — Sofia Isabel Bandarra Morais *b*);  
 70 — Sónia Filipa da Silva Gaspar *b*);  
 71 — Sónia Patrícia dos Reis Alcântara de Melo *b*);  
 72 — Susana Isabel Barão Vital Rosa *b*);  
 73 — Teresa do Carmo Gregório Vaz *b*);  
 74 — Tiago Miguel Fernandes Vêloso *b*);  
 75 — Vítor Hugo Gonçalves Augusto *b*).

*a*) Por não ter declarado (no campo n.º 7 do formulário de candidatura), nem ter demonstrado, reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 27.º, da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º e do n.º 1 do artigo 29.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como do n.º 8 do aviso de abertura do concurso.

*b*) Por não ter demonstrado, até ao termo do prazo previsto para a apresentação de candidaturas, ser titular da habilitação académica exigida (licenciatura na área das humanidades), através da apresentação de fotocópia legível de certificado de habilitações literárias, ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos números 2 e 9 do artigo 28.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 da alínea *b*) do n.º 8.4, conjugada com o n.º 7.2, ambos do aviso de abertura do concurso.

*c*) Por não ter efetuado a candidatura em formulário tipo, corretamente preenchido e devidamente assinado, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e no n.º 2 do artigo 51.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e no n.º 8.2 do aviso de abertura do concurso.

*d*) Por não ter efetuado a candidatura em suporte de papel, nos termos previstos no n.º 8.1 do aviso de abertura do concurso, conjugado com o n.º 5 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

## ANEXO II

**Convocatória para a realização da prova de conhecimentos**

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, conjugada com o n.º 1 do artigo 32.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ficam todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 82/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016, devidamente convocados para a realização da prova de conhecimentos a que alude o n.º 10 do respetivo aviso de abertura, a ter lugar no dia 7 de julho de 2016, às 10 horas, no Anfiteatro IV da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1600-214 Lisboa.

209649891

**Faculdade de Medicina****Despacho (extrato) n.º 8064/2016**

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que cessou funções a 31 de março de 2016, por denúncia do contratado, o Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:

Carla Sofia Moreira de Jesus Reizinho — Assistente Convidada a 30 % do Instituto de Anatomia.

20 de maio de 2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209642049

**Faculdade de Medicina Dentária****Despacho (extrato) n.º 8065/2016**

Por despacho do Diretor desta Faculdade, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a Maria do Rosário Oliveira Mexia Esteves, como Professora Auxiliar Convidada, em regime de tempo parcial, de 30 %, escalão 1, índice 195, nos termos do ECDU, com início em 01/09/2016 e término em 30/06/2018. (Não carece de visto prévio do T. C.)

08/06/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.

209647663

**Despacho (extrato) n.º 8066/2016**

Por despacho do Diretor desta Faculdade, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por período experimental a Susana Isabel de Castro Santos do Canto de Noronha, como Professora Auxiliar, em regime de tempo integral escalão 1, índice 195, nos termos do ECDU, com início em 01/07/2016. (Não carece de visto prévio do T. C.)

08/06/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.

209647647

**Instituto Superior de Agronomia****Edital n.º 509/2016**

Faz-se saber que, perante o Instituto Superior de Agronomia (ISA) e pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto um concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 (um) posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Engenharia Florestal, do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral n.º 2307/2015, de 16 de fevereiro de 2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

Para além das funções docentes a desempenhar na área indicada, o Professor Auxiliar contratado deverá ainda desenvolver atividades de investigação numa das unidades de investigação do ISA.

O recrutado celebrará um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria para a qual foi aberto este concurso, com um período experimental de cinco anos. O concurso é especialmente dirigido a doutorados de elevado potencial e capacidade de investigação que pretendam ingressar na base da carreira docente universitária.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor:

O presente concurso foi aberto por Despacho de 30/05/2016, do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto no mapa de pessoal docente do Instituto.

II — Local de trabalho:

O local de trabalho do Professor Auxiliar a contratar situar-se-á no Instituto Superior de Agronomia, Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa.

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos:

III.1 — Nos termos do artigo 41-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor.

III.1.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou o reconhecimento ou o registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

III.1.3 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtida até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

III.2 — Domínio da língua portuguesa falada e escrita.

III.2.1 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, deverão demonstrar possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1, ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

III.2.2 — Os referidos candidatos devem ser detentores do requisito indicado em III.2.1 até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

III.3 — O incumprimento do prazo fixado para a apresentação da candidatura, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos no capítulo VIII deste Edital, determinam a exclusão da candidatura.

III.4 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 10.º do Capítulo III do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a aprovação ou não aprovação em mérito absoluto, através de votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

IV.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.4 — Para serem admitidos em mérito absoluto, os candidatos devem ter publicado, nos últimos 5 (cinco) anos pelo menos 5 (cinco) publicações incluídas no Thomson Reuters “*Web of knowledge*” e relevantes para a área disciplinar do concurso.

IV.5 — Não serão admitidos em mérito absoluto, os candidatos em que a especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não for adequada para o exercício de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato, ou quando os projetos científico ou pedagógico apresentados se mostrarem como claramente insuficientes ou enfermando de incorreções graves.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com

base nos parâmetros de avaliação e seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final definidos neste Edital.

V.2 — Os CVs dos candidatos admitidos em mérito absoluto são avaliados nas vertentes de investigação, ensino e transferência de conhecimento. Em cada uma destas vertentes, serão considerados no processo de avaliação os parâmetros que em seguida se listam, ponderados, respetivamente, pelo número de anos da atividade científica e pelo número de anos de atividades de ensino. Dar-se-á particular importância à adequação do CV à área disciplinar do concurso, bem como especial relevo à produção científica do candidato nos últimos cinco anos.

V.2.1 — Na vertente de investigação, os candidatos são avaliados essencialmente nos seguintes parâmetros:

(i) Publicações científicas: capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, levando-se em conta o seu impacto (avaliada pelo fator de impacto das revistas e pelo número de citações por outros autores), nível científico e tecnológico, grau de inovação, evidência de colaboração internacional e contribuição para o avanço do estado do conhecimento no domínio da Silvicultura e Gestão Florestal.

(ii) Outras atividades científicas: participação do candidato como coordenador ou investigador em projetos científicos sujeitos a concurso competitivo, tendo-se em conta o nível territorial, a dimensão, o nível científico/tecnológico e o grau de inovação; considerar-se-á ainda a criação e ou reforço de meios laboratoriais ou computacionais e a dinamização de atividade científica.

V.2.2 — Na vertente de ensino, os candidatos são avaliados essencialmente nos seguintes parâmetros:

i) Unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tomando em consideração a diversidade, a integração e a prática pedagógica.

ii) Orientação de alunos de mestrado e de doutoramento e produção de material pedagógico.

V.2.3 — Na vertente de transferência de conhecimento, os candidatos são avaliados essencialmente nos seguintes parâmetros:

(i) Experiência profissional na área de Silvicultura e Gestão Florestal.

(ii) Propriedade intelectual e industrial.

(iii) Prestação de serviços e consultoria que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade e a inovação.

(iv) Serviços à comunidade científica e à sociedade, tendo em consideração a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica, levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas.

V.3 — Os projetos científico e pedagógico (cada um com um máximo de 3000 caracteres): nesta vertente os candidatos são avaliados pela potencial contribuição dos documentos submetidos tendo em consideração o mérito e a adequação à área disciplinar do concurso, nomeadamente no seu potencial contributo para o desenvolvimento técnico, científico e pedagógico no domínio da Silvicultura e Gestão Florestal.

V.4 — As vertentes listadas em V.2 e aos projetos científico e pedagógico são atribuídas as seguintes ponderações:

a) Vertente de investigação: 45 %

b) Vertente de ensino: 20 %

c) Vertente de transferência de conhecimento: 10 %

e) Projeto científico: 10 %

f) Projeto pedagógico: 15 %

V.5 — Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes do n.º V.2 e do V.3 do presente Edital e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação intermédia dos candidatos em cada vertente, tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos dessa vertente e escalas de referência, devidamente justificadas;

b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação intermédia com a ponderação atribuída a cada vertente;

c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações “*ex-aequo*”, com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos nos termos do artigo 20.º do Regulamento;

d) Para elaboração da lista de ordenação final referida na alínea anterior e verificando-se situações de empate, pode ser utilizado como

parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico em Silvicultura e Gestão Florestal.

VI — Audições Públicas:

O júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias, aos candidatos admitidos em mérito absoluto. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 25.º dia úteis após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

VII — Apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser entregues, alternativamente:

VII.1 — Presencialmente, durante o horário normal de expediente (das 10 às 12 e das 14 às 16 horas), no Núcleo de Recursos Humanos do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, com morada na Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, até ao termo do prazo;

VII.2 — Por correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, com a indicação do n.º do Edital ou da Referência BEP do concurso, para Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, Núcleo de Recursos Humanos, Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, Portugal.

VIII — Instrução da Candidatura:

VIII.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Presidente do ISA e deve conter necessariamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade e endereços postal e eletrónico);
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, se aplicável;
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- e) Consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico;
- f) Formulário de candidatura que se encontra disponível na Página Internet do Núcleo de Recursos Humanos do ISA:

[http://www.isa.utl.pt/files/pub/ee/servicos/drh/FORMULARIO\\_DE\\_CANDIDATURA\\_PARA\\_CONCURSO\\_DE\\_DOCENTE.docx](http://www.isa.utl.pt/files/pub/ee/servicos/drh/FORMULARIO_DE_CANDIDATURA_PARA_CONCURSO_DE_DOCENTE.docx)

g) Declaração sob compromisso de honra de que são verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura, conforme modelo em anexo ao presente Edital.

VIII.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação que deverá ser entregue em suporte digital num (1) CD ou numa (1) pen (memória USB):

- a) Projetos científico e pedagógico em formato eletrónico (pdf) escritos em inglês descrevendo as atividades de investigação e de ensino que o candidato se propõe desenvolver durante o período experimental e evidenciando a sua contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico em Silvicultura e Gestão Florestal.
- b) *Curriculum vitae* (CV) do candidato em formato eletrónico (pdf), indicado em V.2 deste Edital. Em particular, para cada publicação, devem ser indicados, quando disponíveis, o fator de impacto ISI e o número de citações (excluindo auto citações). O CV deve ainda indicar o conjunto de 5 (cinco) publicações selecionadas pelo candidato como as mais representativas e que se enquadrem no âmbito dos Projetos científico e pedagógico pedido na alínea anterior. Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta (máximo de 2000 caracteres) em que o candidato explicita a sua contribuição para cada artigo.
- c) Versão eletrónica em formato pdf das publicações referidas no CV e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri.

X — Idioma:

O requerimento e os restantes documentos devem ser apresentados em língua inglesa.

XI — Constituição do júri:

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Jørgen Bo Larsen, Professor Catedrático, Department of Geosciences and Natural Resource Management (IGN), Forest, Nature and Biomass, University of Copenhagen, Dinamarca

Roque Rodríguez Soalleiro, Professor Catedrático, Universidad Santiago Compostela, Escuela Politécnica Superior de Lugo, Lugo, Espanha

Isabel Cañellas Rey de Viñas, Investigadora Coordenadora, Centro de Investigación Forestal, Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, Madrid, Espanha

Rui Manuel Vítor Cortes, Professor Catedrático, Universidade de Trás os Montes e Alto Douro

Helena Margarida Nunes Pereira, Professora Catedrática, Instituto Superior de Agronomia, Universidade de Lisboa

Maria Margarida Branco de Brito Tavares Tomé, Professora Catedrática, Instituto Superior de Agronomia, Universidade de Lisboa.

8 de junho de 2016. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarilis de Varennes*.

ANEXO

**Declaração sob compromisso de honra**

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar existente no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, e nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).

(assinatura)

209649348

**Edital n.º 510/2016**

Faz-se saber que, perante o Instituto Superior de Agronomia (ISA) e pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto um concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 (um) posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Engenharia Zootécnica, do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto—Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral n.º 2307/2015, de 16 de fevereiro de 2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

Para além das funções docentes a desempenhar na área indicada, o Professor Auxiliar contratado deverá ainda desenvolver atividades de investigação numa das unidades de investigação do ISA.

O recrutado celebrará um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria para a qual foi aberto este concurso, com um período experimental de cinco anos. O concurso é especialmente dirigido a doutorados de elevado potencial e capacidade de investigação que pretendam ingressar na base da carreira docente universitária.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

«Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando

escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor:

O presente concurso foi aberto por Despacho de 30/05/2016, do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto no mapa de pessoal docente do Instituto.

II — Local de trabalho:

O local de trabalho do Professor Auxiliar a contratar situar-se-á no Instituto Superior de Agronomia, Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa.

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos:

III.1- Nos termos do artigo 41-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor.

III.1.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou o reconhecimento ou o registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

III.1.3 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtida até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

III.2 — Domínio da língua portuguesa falada e escrita.

III.2.1 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, deverão demonstrar possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1, ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

III.2.2 — Os referidos candidatos devem ser detentores do requisito indicado em III.2.1 até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

III.3 — O incumprimento do prazo fixado para a apresentação da candidatura, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos no capítulo VIII deste Edital, determinam a exclusão da candidatura.

III.4 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 10.º do Capítulo III do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O júri deliberará sobre a aprovação ou não aprovação em mérito absoluto, através de votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

IV.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.4 — Para serem admitidos em mérito absoluto, os candidatos devem ter publicado, nos últimos 5 (cinco) anos pelo menos 4 (quatro) publicações incluídas no Thomson Reuters “*Web of knowledge*” e relevantes para a área disciplinar do concurso.

IV.5 — Não serão admitidos em mérito absoluto, os candidatos em que a especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não for adequada para o exercício de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato, ou quando os projetos científico ou pedagógico apresentados se mostrarem como claramente insuficientes ou enfermando de incorreções graves.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nos parâmetros de avaliação e seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final definidos neste Edital.

V.2 — Os CVs dos candidatos admitidos em mérito absoluto são avaliados nas vertentes de investigação, ensino e transferência de conhecimento. Em cada uma destas vertentes, serão considerados no processo de avaliação os parâmetros que em seguida se listam, ponderados, respetivamente, pelo número de anos da atividade científica e pelo número de anos de atividades de ensino. Dar-se-á particular importância à adequação do CV à área disciplinar do concurso, bem como especial relevo à produção científica do candidato nos últimos cinco anos.

V.2.1 — Na vertente de investigação, os candidatos são avaliados essencialmente nos seguintes parâmetros:

(i) Publicações científicas: capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, levando-se em conta o seu impacto (avaliado pelo fator de impacto das revistas e pelo número de citações por outros

autores), nível científico e tecnológico, grau de inovação, evidência de colaboração internacional e contribuição para o avanço do estado do conhecimento no domínio da Alimentação Animal e Técnicas de Produção de Animais Ruminantes.

(ii) Outras atividades científicas: participação do candidato como coordenador ou investigador em projetos científicos sujeitos a concurso competitivo, tendo-se em conta o nível territorial, a dimensão, o nível científico/tecnológico e o grau de inovação; considerar-se-á ainda a criação e ou reforço de meios laboratoriais ou computacionais e a dinamização de atividade científica.

V.2.2 — Na vertente de ensino, os candidatos são avaliados essencialmente nos seguintes parâmetros:

i) Unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tomando em consideração a diversidade, a integração e a prática pedagógica.

ii) Orientação de alunos de mestrado e de doutoramento e produção de material pedagógico.

V.2.3 — Na vertente de transferência de conhecimento, os candidatos são avaliados essencialmente nos seguintes parâmetros:

(i) Experiência profissional na área da Alimentação Animal e Técnicas de Produção de Animais Ruminantes.

(ii) Propriedade intelectual e industrial.

(iii) Prestação de serviços e consultoria que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade e a inovação.

(iv) Serviços à comunidade científica e à sociedade, tendo em consideração a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica, levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas.

V.3 — Os projetos científico e pedagógico (cada um com um máximo de 5000 caracteres): nesta vertente os candidatos são avaliados pela potencial contribuição dos documentos submetidos tendo em consideração o mérito e a adequação à área disciplinar do concurso, nomeadamente no seu potencial contributo para o desenvolvimento técnico, científico e pedagógico no domínio da Alimentação Animal e Técnicas de Produção de Animais Ruminantes.

V.4 — Às vertentes listadas em V.2 e aos projetos científico e pedagógico são atribuídas as seguintes ponderações:

- a) Vertente de investigação: 45 %
- b) Vertente de ensino: 20 %
- c) Vertente de transferência de conhecimento: 10 %
- e) Projeto científico: 10 %
- f) Projeto pedagógico: 15 %

V.5 — Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes do n.º V.2 e do V.3 do presente Edital e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação intermédia dos candidatos em cada vertente, tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos dessa vertente e escalas de referência, devidamente justificadas;

b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação intermédia com a ponderação atribuída a cada vertente;

c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações “*ex-aequo*”, com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos nos termos do artigo 20.º do Regulamento;

d) Para elaboração da lista de ordenação final referida na alínea anterior e verificando-se situações de empate, pode ser utilizado como parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico em Alimentação Animal e Técnicas de Produção de Animais Ruminantes.

VI — Audições Públicas:

O júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias, aos candidatos admitidos em mérito absoluto. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 25.º dia úteis após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

VII — Apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser entregues, alternativamente:

VII.1 — Presencialmente, durante o horário normal de expediente (das 10 às 12 e das 14 às 16 horas), no Núcleo de Recursos Humanos do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, com morada na Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, até ao termo do prazo;

VII.2 — Por correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, com a indicação do n.º do Edital ou da Referência BEP do concurso, para Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, Núcleo de Recursos Humanos, Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, Portugal.

VIII — Instrução da Candidatura:

VIII.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Presidente do ISA e deve conter necessariamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade e endereços postal e eletrónico);
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, se aplicável;
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- e) Consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico;
- f) Formulário de candidatura que se encontra disponível na Página Internet do Núcleo de Recursos Humanos do ISA:  
[http://www.isa.utl.pt/files/pub/ee/servicos/drh/FORMULARIO\\_DE\\_CANDIDATURA\\_PARA\\_CONCURSO\\_DE\\_DOCENTE.docx](http://www.isa.utl.pt/files/pub/ee/servicos/drh/FORMULARIO_DE_CANDIDATURA_PARA_CONCURSO_DE_DOCENTE.docx)
- g) Declaração sob compromisso de honra de que são verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura, conforme modelo em anexo ao presente Edital.

VIII.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação que deverá ser entregue em suporte digital num (1) CD ou numa (1) pen (memória USB):

- a) Projetos científico e pedagógico em formato eletrónico (pdf) preferencialmente escritos em inglês descrevendo as atividades de investigação e de ensino que o candidato se propõe desenvolver durante o período experimental e evidenciando a sua contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico em Alimentação Animal e Técnicas de Produção de Animais Ruminantes.
- b) *Curriculum vitae* (CV) do candidato em formato eletrónico (pdf), indicado em V.2 deste Edital. Em particular, para cada publicação, devem ser indicados, quando disponíveis, o fator de impacto ISI e o número de citações (excluindo auto citações). O CV deve ainda indicar o conjunto de 5 (cinco) publicações selecionadas pelo candidato como as mais representativas e que se enquadrem no âmbito dos Projetos científico e pedagógico pedido na alínea anterior. Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta (máximo de 2000 caracteres) em que o candidato explicita a sua contribuição para cada artigo.
- c) Versão eletrónica em formato pdf das publicações referidas no CV e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri.

X — Idioma:

O requerimento e os restantes documentos devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

XI — Constituição do júri:

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Jorge Manuel Teixeira de Azevedo, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Alfredo Emílio Silveira de Borba, Professor Catedrático da Universidade dos Açores

Rui Manuel de Vasconcelos Horta Caldeira, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária, Universidade de Lisboa

João Pedro Bengala Freire, Professor Catedrático do Instituto Superior de Agronomia, Universidade de Lisboa

José Luís Teixeira de Abreu Medeiros Mourão, Professor Associado com Agregação da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Manuel D'Órey Cancela D'Abreu, Professor Associado com Agregação da Universidade de Évora

Luísa Almeida Lima Falcão e Cunha, Professora Associada com Agregação do Instituto Superior de Agronomia, Universidade de Lisboa.

8 de junho de 2016. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarilis de Varennes*.

#### ANEXO

#### Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar existente no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no ar-

tigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, e nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).

(assinatura)

209649372

## UNIVERSIDADE DO MINHO

### Reitoria

#### Despacho n.º 8067/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do Despacho RT-92/2013, de 20 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2014, subdelego no Professor Doutor Manuel José da Rocha Armada, Professor Catedrático e Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, a competência para presidir ao júri do seguinte concurso, aberto no âmbito do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e do “Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho”, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado na área disciplinar de Gestão, a que alude o Edital n.º 370/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril de 2016.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

1 de junho de 2016. — A Vice-Reitora, *Graciete Tavares Dias*.

209648238

### Escola de Engenharia

#### Despacho (extrato) n.º 8068/2016

#### Designação do Presidente do Conselho Pedagógico

Para os devidos efeitos informo que, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º dos Estatutos da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2009, designo como Presidente do Conselho Pedagógico da Escola de Engenharia a Doutora Rosa Maria Castro Fernandes Vasconcelos. Esta designação entra em vigor a partir desta data.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Escola de Engenharia, *João L. Monteiro*.

209648619

**Despacho (extrato) n.º 8069/2016****Subdelegação de Competências nos Vice-Presidentes  
e nos Diretores dos Centros  
de Investigação da Escola de Engenharia**

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 2 e 3 da Deliberação do Conselho de Gestão n.º 10/201, de 25 de maio, e n.º 3 do artigo 81.º dos Estatutos da Universidade, tendo em conta o adequado funcionamento e uma maior flexibilidade na gestão da Escola de Engenharia, subdelego nos Vice-Presidentes da Escola de Engenharia, o Professor Doutor António Gomes Correia, a Professora Doutora Rosa Maria Castro Fernandes Vasconcelos e o Professor Doutor Guilherme Augusto Borges Pereira, a competência para a prática dos atos a seguir indicados:

a) Autorizar as despesas com deslocações em serviço ao estrangeiro no âmbito das equiparações a bolsheiro de docentes por períodos até 60 dias, desde que os respetivos encargos, caso existam, sejam cabimentados por verbas de formação, intercâmbio ou de receitas próprias, provenientes de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

b) Autorizar a realização de chamadas telefónicas internacionais;

c) Autorizar a realização de despesas com prestações de serviços de carácter científico-pedagógico (conferências, seminários, congressos), por períodos inferiores a 60 dias, até ao limite de € 2.500,00, desde que cabimentadas por dimensões próprias, designadamente as dotações provenientes do despacho reitoral de atribuição de verbas, bem como de receitas próprias no âmbito de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

d) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens móveis e com a aquisição de serviços, excluindo a aquisição de serviços a pessoas singulares, sem prejuízo do disposto na alínea anterior, até ao limite de € 50.000,00, sempre que cumpridas as disposições legais a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º e a alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, desde que cabimentadas por dimensões próprias, designadamente as dotações provenientes do despacho reitoral de atribuição de verbas, bem como de receitas próprias no âmbito de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

e) Autorizar a inscrição e a participação de docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e colaboradores externos em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional, desde que haja cabimento na dotação atribuída;

f) Autorizar o uso de automóvel próprio nas situações referidas nas alíneas b) e c) do n.º 1.1.1 e nas alíneas a), b) e d) do n.º 1.1.2 do Despacho RT-29/2002, de 22 de julho;

g) Autorizar a realização de despesas referentes às deslocações e ajudas de custo de colaboradores externos, nos limites legais, em território nacional, desde que cabimentadas por dimensões próprias, designadamente as dotações provenientes do despacho reitoral de atribuição de verbas bem como de receitas próprias no âmbito de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE.

h) Autorizar despesas com a realização de conferências ou participação em encontros científicos, por verbas provenientes da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, sem prejuízo do que for previsto nas normas dos programas ou projetos financiados por aquela Fundação, e em harmonia com os pontos 1.4 do Despacho RT-39/2008, de 7 de março, e 1.3 do Despacho RT-18/2009, de 9 de março;

Subdelego nos Diretores dos Centros de Investigação: Centro ALGORITMI no Professor Doutor Ricardo Jorge Silvério Magalhães Machado, Centro de Ciências e Tecnologia Têxtil no Professor Doutor Fernando Batista Nunes Ferreira, Centro de Engenharia Biológica no Professor Doutor Eugénio Manuel Faria Campos Ferreira, Centro de Investigação em Biomateriais, Biodegradáveis e Biomiméticos no Professor Doutor Rui Luís Gonçalves Reis, Centro de Investigação em Software Confiável no Professor Doutor Rui Carlos Mendes de Oliveira, Centro do Território, Ambiente e Construção no Professor Doutor António Paulo Alves Pereira, Centro de Tecnologias Mecânicas e de Materiais no Professor Doutor José Carlos Fernandes Teixeira, Instituto de Polímeros e Compósitos na Professora Doutora Ana Vera Alves Machado Nóbrega e Instituto para a Sustentabilidade e Inovação em Estruturas de Engenharia no Professor Doutor Paulo José Brandão Barbosa Lourenço, as competências previstas nas alíneas b) e h), bem como na alínea d), desde que haja cabimento nas verbas afetadas ao respetivo Centro de Investigação, sem possibilidade de qualquer outra subdelegação.

As presentes delegações de competências produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora subdelegadas.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Escola de Engenharia, *João L. Monteiro*.

209648165

**Instituto de Ciências Sociais****Despacho n.º 8070/2016**

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 2 do artigo 48.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 5 de dezembro de 2008, no artigo 28.º, n.º 3, dos Estatutos do Instituto de Ciências Sociais e no n.º 2 da Deliberação do Conselho de Gestão n.º 10/2016 de 25 de maio, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 07 junho de 2016, para assegurar o adequado funcionamento do Instituto de Ciências Sociais:

1 — Subdelego, nas minhas ausências, faltas ou impedimentos temporários, na Vice-Presidente, Teresa Augusta Ruão Correia Pinto, Professora Auxiliar, a competência para a prática dos atos previstos nas alíneas a), b), c), d), e), f) g) e h) da referida Deliberação do Conselho de Gestão:

a) Autorizar as despesas com deslocações em serviço ao estrangeiro no âmbito das equiparações a bolsheiro de docentes por períodos até 60 dias, desde que os respetivos encargos, caso existam, sejam cabimentados por verbas de formação, intercâmbio ou de receitas próprias, provenientes de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

b) Autorizar a realização de chamadas telefónicas internacionais;

c) Autorizar a realização de despesas com prestações de serviços de carácter científico-pedagógico (conferências, seminários, congressos), por períodos inferiores a 60 dias, até ao limite de € 2.500,00, desde que cabimentadas por dimensões próprias, designadamente as dotações provenientes do despacho reitoral de atribuição de verbas, bem como de receitas próprias no âmbito de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

d) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens móveis e com a aquisição de serviços, excluindo a aquisição de serviços a pessoas singulares, sem prejuízo do disposto na alínea anterior, até ao limite de € 50.000,00, sempre que cumpridas as disposições legais a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º e a alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, desde que cabimentadas por dimensões próprias, designadamente as dotações provenientes do despacho reitoral de atribuição de verbas, bem como de receitas próprias no âmbito de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

e) Autorizar a inscrição e a participação de docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e colaboradores externos em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional, desde que haja cabimento na dotação atribuída;

f) Autorizar o uso de automóvel próprio nas situações referidas nas alíneas b) e c) do n.º 1.1.1 e nas alíneas a), b) e d) do n.º 1.1.2 do Despacho RT-29/2002, de 22 de julho;

g) Autorizar a realização de despesas referentes às deslocações e ajudas de custo de colaboradores externos, nos limites legais, em território nacional, desde que cabimentadas por dimensões próprias, designadamente as dotações provenientes do despacho reitoral de atribuição de verbas bem como de receitas próprias no âmbito de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

h) Autorizar despesas com a realização de conferências ou participação em encontros científicos, por verbas provenientes da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, sem prejuízo do que for previsto nas normas dos programas ou projetos financiados por aquela Fundação, e em harmonia com os pontos 1.4 do Despacho RT-39/2008, de 7 de março, e 1.3 do Despacho RT-18/2009, de 9 de março.

2 — A presente subdelegação produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora subdelegadas.

7 de junho de 2016. — A Presidente, *Helena Sousa*.

209649859

**UNIVERSIDADE DO PORTO****Aviso (extrato) n.º 7721/2016**

Em cumprimento do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que Nuno Miguel Correia do Novo Pinhal, Técnico de Informática grau 1 nível 1, do mapa de pessoal não docente da Universidade do Porto, cessou funções nesta Instituição por ter concluído com sucesso o período experimental da carreira de Especialista de Informática de grau 1 nível 2, do procedimento concursal para a Câmara Municipal de V.N.Gaia, aviso n.º 4651/2016, com produção de efeitos a 09 de março de 2016.

8 de junho de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

209648124

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA****Aviso n.º 7722/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado dos seguintes trabalhadores do Instituto Politécnico de Coimbra:

José Manuel Fresco Tavares Pina, Professor Adjunto, no Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, por motivo de aposentação em 15.04.2016.

Carla Mariana Rodrigues Miranda Cabral João, Assistente Técnica, no Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, por motivo de aposentação em 24.03.2016.

Maria Adosinda Gaiosio Freire, Assistente Operacional, na Escola Superior Agrária de Coimbra, por motivo de aposentação em 29.01.2016.

José Filipe Oliveira Fernandes, Assistente Técnico, na Escola Superior Educação de Coimbra, por motivo de falecimento em 04.03.2016.

Mafalda da Costa Gomes Rocha Mesquita, Especialista de Informática, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, por motivo de consolidação definitiva da mobilidade em 04.03.2016.

Maria da Conceição Cruz Costa, Professora Coordenadora, na Escola Superior Agrária de Coimbra, por motivo de aposentação em 29.03.2016.

30 de maio de 2016. — O Administrador do IPC, *Filipe Reis*.  
209647444

**INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA****Despacho (extrato) n.º 8071/2016**

Por despacho de 29 de fevereiro de 2016, do presidente do IPG, foi autorizada a passagem do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental da Doutora Rute Maria Gomes Abreu Teixeira de Matos, na categoria de professora coordenadora, do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico da Guarda, para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, com efeitos a partir de 25 de junho de 2016, índice remuneratório 225, da tabela remuneratória do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

15 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei*.

209649794

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA****Despacho (extrato) n.º 8072/2016**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.04.2016, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de Natacha Vanessa de Albuquerque Cardoso e Ornelas com a categoria de Técnica Superior, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Carreira de Técnico Superior da Tabela Remuneratória, pelo período de 21.04.2016 a 20.04.2017.

06.06.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.  
209649697

**INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO****Instituto Superior de Engenharia do Porto****Declaração de retificação n.º 654/2016**

Por ter sido publicado com inexactidão o despacho (extrato) n.º 6894/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio, retifica-se que onde se lê «Por despacho de 6 de maio de 2016 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções de docente de Cláudia Maria Fernandes Teixeira da Silva da Fonseca e Costa, na categoria de Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo Parcial — 40 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-40 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 10-05-2016 e termo a 30-06-2016.» deve ler-se «Por despacho de 6 de maio de 2016 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções de docente de Cláudia Maria Fernandes Teixeira da Silva da Fonseca e Costa, na categoria de Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo Parcial — 20 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-20 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 10-05-2016 e termo a 30-06-2016.»

30 de maio de 2016. — A Coordenadora Principal, *Carla Silva*.  
209648595

**Despacho (extrato) n.º 8073/2016**

Por despacho de 29 de abril de 2016 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por aplicação do disposto no n.º 2 do artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e primeira alteração aprovada pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio, para o exercício de funções de docente da Mestre Isabel Maria Gonçalves Fernandes Vaz Pinheiro, na categoria de Equiparado a Assistente 2.º Triénio D/M, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 145, escalão 2 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de julho de 2016 cessando a 30 de junho de 2018.

29 de abril de 2016. — A Coordenadora Principal, *Carla Silva*.  
209648724

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM****Despacho (extrato) n.º 8074/2016**

Por despacho de 13 de maio de 2016, do Presidente deste Instituto foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com Anabela Dias Ramalho Vale Leitão Grifo, como Professora Adjunta, na sequência da transição prevista conforme o disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 8.º-A (Regime Transitório Excecional), artigos 34.º e 34.º-A do DL n.º 207/2009, de 31/8, alterado e editado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 13.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, e n.º 1 do artigo 26.º da Lei 7.º-A/2016, de 30/3, e alínea *b*) do artigo 87.º e artigos 155.º e 156.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, do CPA, para exercer funções na Escola Superior Agrária, deste Instituto, em regime de tempo integral e exclusividade, com efeitos reportados a 26 de fevereiro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185, com exclusividade, da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

01/06/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209629876

**Despacho n.º 8075/2016**

Por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, e nos termos do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto que introduz alterações ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, tendo presente o estipulado nos seus artigos 8.º e 9.º, publicam-se em anexo a estrutura curricular e o plano de estudos do curso de 1.º ciclo conducente ao grau de Licenciado em Educação Ambiental e Turismo de Natureza, da Escola Superior de Educação, Escola Superior Agrária e Escola Superior de Desporto de Rio Maior deste Instituto, os quais mereceram parecer e deliberação favoráveis dos Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico, da Escola Superior de Educação.

Este plano de estudos, registado na Direção Geral de Ensino Superior em 31-05-2016, com o n.º R/A — Cr 78/2016, entra em vigor no ano letivo 2016/2017.

7 de junho de 2016. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano*.

## ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino:  
Instituto Politécnico de Santarém
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.):  
Escola Superior de Educação; Escola Superior Agrária e Escola Superior de Desporto de Rio Maior
- 3 — Curso:  
Licenciatura em Educação Ambiental e Turismo de Natureza
- 4 — Grau ou diploma:  
Licenciado
- 5 — Área científica predominante do curso:  
Ciências da Educação e Ciências do Ambiente
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma:  
180
- 7 — Duração normal do curso:  
3 anos (6 semestres)
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se 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
Formação de professores/ formadores e ciências da educação . . . . .	FP/FCE	45	
Humanidades . . . . .	HM	15	
Ciências sociais e do comportamento . . . . .	CSC	10	
Ciências empresariais. . . . .	CE	10	
Ciências da vida . . . . .	CV	5	
Ciências do ambiente . . . . .	CA	45	
Matemática e estatística . . . . .	ME	5	
Informática . . . . .	INF	5	
Agricultura, silvicultura e pescas. . . . .	ASP	5	
Serviços pessoais . . . . .	SP	20	
Proteção do ambiente . . . . .	PA	15	
<i>Total</i> . . . . .		180	

10 — Plano de estudos:

## Instituto Politécnico de Santarém

## Escola Superior de Educação/Escola Superior Agrária/Escola Superior de Desporto de Rio Maior

## Licenciatura em Educação Ambiental e Turismo de Natureza

## Licenciado

## Ciências da Educação e Ciências do Ambiente

## 1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Biologia . . . . .	CV	Semestral . . .	125	T-22,5; PL-22,5; OT-15	5	
Mesologia . . . . .	CA	Semestral . . .	125	T-30 PL-22,5; OT-7,5	5	
Biodiversidade . . . . .	CA	Semestral . . .	125	T/P-45 OT-15	5	
Química Ambiental . . . . .	CA	Semestral . . .	125	T-30 PL-22,5 OT-7,5	5	
Ambiente e Património Geológico. . . . .	CA	Semestral . . .	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Comunicar em Língua Portuguesa. . . . .	HM	Semestral . . .	125	T/P — 54; OT — 6	5	

## 1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Ecologia . . . . .	CA	Semestral . . .	125	T/P-45 OT-15	5	
Geografia . . . . .	CSC	Semestral . . .	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Inglês Técnico . . . . .	HM	Semestral . . .	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Estatística . . . . .	ME	Semestral . . .	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Poluição Ambiental . . . . .	CA	Semestral . . .	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Tecnologias de Informação e Comunicação . . . . .	INF	Semestral . . .	125	T/P — 54; OT — 6	5	

## 2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gestão e Marketing Ambiental .....	CE	Semestral ...	125	T/P — 56; OT — 4	5	
Gestão e Conservação dos Recursos Naturais .....	CA	Semestral ...	125	T/P-52,5; OT-7,5	5	
Tecnologias de Tratamento Ambiental .....	PA	Semestral ...	125	T/P — 45; OT — 15	5	
Animação Sociocultural e Turística .....	SP	Semestral ...	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Ambiente e Sociedade .....	FP/FCE	Semestral ...	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Ecoturismo .....	SP	Semestral ...	125	T/P — 54; OT — 6	5	

## 2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Património Cultural .....	HM	Semestral ...	125	T/P-45; OT-15	5	
Políticas e Direito do Ambiente .....	PA	Semestral ...	125	T/P-45; OT-15	5	
Técnicas de Avaliação Ambiental .....	PA	Semestral ...	125	T/P-45; OT-15	5	
Roteiros de Turismo de Natureza .....	SP	Semestral ...	125	T — 20; T/P-20; TC -20	5	
Educação, Saúde e Ambiente .....	FP/FCE	Semestral ...	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Atividades de Desporto de Natureza e Turismo Ativo	SP	Semestral ...	125	T- 10; T/P — 10; PL -40	5	

## 3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Educação Artística .....	FP/FCE	Semestral ...	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Dinâmicas de Grupo .....	CSC	Semestral ...	125	T/P — 54; OT — 6	5	
Pedagogia da Educação Ambiental .....	FP/FCE	Semestral ...	250	T/P — 110; OT — 10	10	
Empreendedorismo e Gestão de Projetos em Educação Ambiental e Turismo da Natureza.	CE	Semestral ...	125	T/P-45; OT-15	5	
Agricultura Biológica .....	ASP	Semestral ...	125	T/P-15; PL-17,5; TC-16,5; S-3,5; OT-7,5	5	

## 3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Seminário .....	FP/FCE	Semestral ...	125	S — 15; OT — 45	5	
Estágio .....	FP/FCE/CA	Semestral ...	625	E — 300	15+10 (¹)	

(¹) Nota: Os 25 ECTS desta UC estão distribuídos pelas duas áreas científicas fundamentais do ciclo de estudos: Ciências da Educação – FP/FCE (15 ECTS) e Ciências do Ambiente – CA (10 ECTS).

209653146

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

## Declaração de retificação n.º 655/2016

Por ter sido publicado com inexistência o Despacho n.º 7508/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho de 2016, a p. 17901, retifica-se que onde se lê:

«d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Educação de Viseu, com exceção dos das provas públicas

para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à ESEV por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que

razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;»

deve ler-se:

«d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Saúde de Viseu, com exceção dos das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à ESSV por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;»

9 de junho de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209652352

#### Declaração de retificação n.º 656/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 7585/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 7 de junho de 2016, a p. 18138, retifica-se que onde se lê:

«d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Educação de Viseu, com exceção dos das provas públicas

para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à ESEV por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;»

deve ler-se:

«d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com exceção dos das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à ESTGV por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;»

9 de junho de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209652409



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

#### Declaração de retificação n.º 657/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2016, o aviso (extrato) n.º 7292/2016, retifica-se que onde se lê:

«Deolinda Santos Pereira — Encarregada Operacional — 2016/06/01»

deve ler-se:

«Deolinda Santos Gaspar — Encarregada Operacional — 2016/06/01»

8 de junho de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209649234

### CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

#### Aviso (extrato) n.º 7723/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que na sequência de aprovação no concurso de habilitação ao grau de consultor aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 06 de julho, foram providos na categoria de Assistente Graduado da carreira médica — área de exercício hospitalar, nos termos infra indicados, os seguintes trabalhadores:

Dr.ª António Manuel Rolão Albuquerque, Assistente Graduado de Cirurgia Geral, com produção de efeitos reportada a 02 de fevereiro de 2016;

Dr.ª Ana Margarida Mira Crespo Ferreira Silva Andrade Gomes, com produção de efeitos reportada a 02 de fevereiro de 2016;

Dr.ª Ana Marta Nascimento Vieira Duarte Nobre, com produção de efeitos reportada a 01 de fevereiro de 2016.

8 de junho de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209648749

### CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.

#### Aviso n.º 7724/2016

#### Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de São João, EPE, de 28 de maio de 2013, faz-se público que se encontram abertas inscrições, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, para admissão ao Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia.

2 — Legislação aplicável

O Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia foi criado por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde (ACSS), de 16/07/2015.

O referido ciclo rege-se pelo disposto na Portaria n.º 227/2007, de 05 de março.

3 — Duração

O período de formação será de 24 meses, a iniciar em data a definir.

4 — Regime e condições de trabalho

O regime de trabalho será de 35, 40 ou 42 horas semanais, conforme o regime de trabalho dos candidatos.

5 — Local da sua realização

Unidade de Neurofisiologia do Serviço de Neurologia, integrado na Unidade Autónoma de Gestão de Medicina, designadamente nos laboratórios de Eletroencefalografia, Eletromiografia e Unidade de Monitorização de Epilepsia e Bloco Operatório. Poderá ainda decorrer noutros locais ou serviços adequados para o desenvolvimento de novas técnicas ou formação adequada do médico em treino.

6 — O Ciclo destina-se a fornecer aos seus frequentadores formação e experiência clínica, na execução e interpretação dos vários exames neurofisiológicos em correlação com a clínica que se traduz por:

Conhecimento do equipamento e técnicas para os vários tipos de exames;

Execução, em colaboração com os técnicos de Neurofisiologia, dos vários tipos de exames adequados à situação clínica;

Elaboração de protocolos de exame para cada um dos principais tipos de patologia;

Metodologia para a elaboração do relatório de cada exame, nomeadamente da correlação dos dados neurofisiológicos com os dados clínicos.

7 — Durante os 24 meses de duração, o Ciclo funcionará segundo os critérios de ensino integrado com avaliação contínua.

8 — O programa do Ciclo será desenvolvido segundo o seguinte esquema:

6 meses de ciências básicas — eletrónica, bioengenharia, estatística, neurofisiologia, neuroanatomia.

6 meses de neurofisiologia clínica (EEG, EMG e Potenciais Evocados, Monitorização intraoperatória).

12 meses de treino diferenciado numa das grandes áreas da Neurofisiologia.

Programa do Ciclo:

1) Ciências básicas:

Noções básicas de eletrónica e do processamento de sinal biomédico;

Noções básicas de estatística;

Anatomia do SNC e SNP;

Miótomos;

Membranas, potencial de membrana; fisiologia da condução nervosa;

Placa motora, transmissão neuromuscular e músculo.

2) Eletroencefalografia (EEG):

Bases celulares;

Geradores corticais;

Técnicas de registos (elétrodos e montagens);

Campos elétricos;

Abordagem do EEG normal;

EEG pediátrico e neonatal;

Variantes benignas e variantes de significado incerto;

EEG anormal;

Monitorização vídeo EEG, ambulatória e na Unidade de Cuidados Intensivos;

Eletrocorticografia, monitorização invasiva e estereó EEG;

Polissonografia.

3) Potenciais Evocados:

Técnicas de estimulação e registo;

Equipamentos;

Valores de referência;

Potenciais Evocados Auditivos, Visuais, Somatossensitivos e Cognitivos;

Monitorização intraoperatória.

4) Eletromiografia (EMG):

Fundamentos de Neurografia — artefactos, fatores técnicos, inervações anómalas, métodos estatísticos;

Equipamento eletrónico;

Segurança do doente;

Fundamentos EMG de deteção — atividade espontânea, avaliação dos potenciais de ação de unidade motora, padrão de recrutamento;

Ondas F e reflexo H;

Correlação eletro-clínica;

EMG de fibra única;

Análise automática do EMG.

9 — O corpo docente responsável pelo Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia será composto pelos seguintes elementos:

Manuel Dílio Pimenta Alves — Assistente Graduado Sênior de Neurologia e Responsável pela Unidade de Neurofisiologia do Centro Hospitalar de São João, EPE;

Fernando Alexandrino Peixoto Silveira — Assistente Graduado de Neurofisiologia do Centro Hospitalar de São João, EPE;

José Augusto Mendes Ribeiro — Assistente Graduado de Neurofisiologia do Centro Hospitalar de São João, EPE;

Isabel Maria Miranda Pires — Assistente Graduada de Neurofisiologia do Centro Hospitalar de São João, EPE;

Ricardo Jorge Pimentel Enes Rego — Assistente de Neurologia do Centro Hospitalar de São João, EPE;

João Paulo Cunha — Professor e Engenheiro do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e Computadores da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP) e do INESC TEC.

10 — Podem concorrer a este Ciclo todos os médicos que possuam o grau de especialista numa das seguintes áreas: Neurologia; Neurocirurgia, Psiquiatria; Pediatria Médica ou Fisiatria.

*Nota.* — Os médicos com o grau de especialista em Psiquiatria, Pediatria Médica ou Fisiatria deverão ter feito estágio com duração de um ano em Neurologia, em estabelecimento idóneo ou deverão deter o Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria.

11 — Serão admitidos, no máximo, 2 candidatos.

12 — A seleção dos candidatos ao Ciclo será feita por avaliação curricular pelos elementos do corpo docente.

De entre os candidatos que cumpram os critérios de admissão, serão considerados como critérios de preferência a experiência prévia nas matérias do Ciclo e o facto de estar provido na categoria de Assistente Hospitalar.

13 — Avaliação do Ciclo

A avaliação de conhecimentos é feita pelo corpo docente em termos de avaliação contínua, sendo avaliada a capacidade do médico em treino na aquisição de conhecimentos teóricos e práticos, capacidade de funcionamento autónomo, iniciativa para melhoria de qualidade das técnicas e desenvolvimento de projetos.

14 — Os candidatos selecionados mantêm o regime de trabalho que detêm ou, no caso de não haver vínculo anterior, o que seja permitido por lei.

15 — Aos candidatos selecionados que já detenham vínculo a outro estabelecimento ou serviços de saúde do Serviço Nacional de Saúde, é garantida a frequência do Ciclo em comissão gratuita de serviço.

A frequência do Ciclo por médicos não vinculados ao Serviço Nacional de Saúde não garante só por si o direito de ingressar no Serviço Nacional de Saúde.

16 — A frequência deste Ciclo com aproveitamento, confere habilitação preferencial para provimento em lugares de Neurofisiologia ou outros em que seja considerada a exigência de conhecimentos e experiência em Neurofisiologia Clínica.

17 — Quaisquer faltas ou omissões do presente aviso e que não constem do regulamento dos Ciclos de Estudos Especiais publicado na Portaria n.º 227/2007, de 05 de março, poderão ser resolvidas de acordo com o corpo docente e o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de São João, EPE, devendo, contudo, remeter as decisões para apreciação da ACSS.

18 — Formalização das candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Alameda Professor Hernâni Monteiro, 4200-319 Porto, nos dias úteis, no período compreendido entre as 09 horas e as 16:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, através de carta registada, com aviso de receção.

18.1 — Documentos a apresentar:

a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de São João, EPE, onde deve constar a identificação do requerente (nome completo, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, situação militar, residência, código postal, contacto telefónico e eletrónico, e identificação do organismo a que pertence) e a identificação do Ciclo a que se candidata, mediante referência ao número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

b) Declaração de concordância do organismo a que pertence;

c) Quatro (4) exemplares de *curriculum vitae*;

d) Certificado comprovativo do grau de especialista em Neurologia, Neurocirurgia, Psiquiatria, Pediatria Médica ou Fisiatria, ou documento equivalente.

*Nota.* — Os médicos com o grau de especialista em Psiquiatria, Pediatria Médica ou Fisiatria deverão comprovar que efetuaram estágio com duração de um ano em Neurologia, em estabelecimento idóneo ou deverão comprovar que detêm o Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria.

19 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar de São João, EPE, sito na Alameda Professor Hernâni Monteiro, 4200-319 Porto, bem como na página eletrónica [www.chsj.pt](http://www.chsj.pt).

8 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais*.

**HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.****Aviso n.º 7725/2016****Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de urologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar**

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal simplificado para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira médica para o Serviço de Urologia, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto aos médicos internos colocados no âmbito do Internato Médico IM 2009-A no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016, a formação específica na especialidade de Urologia, ao abrigo de vaga preferencial atribuída ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

Nos termos do disposto no artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições, os profissionais contratados deverão obrigatoriamente exercer funções no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., pelo período de setenta e dois meses.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Urologia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., sito na Av. Bernardo Santarém, 2005-177 Santarém, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Posicionamento remuneratório — a remuneração base mensal líquida corresponde o valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta

e seis euros e vinte e quatro cêntimos) no regime de tempo completo de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os médicos internos colocados no âmbito do Internato Médico IM 2009-A, no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016, ao abrigo da vaga preferencial atribuída ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, e que constam na Lista de Classificação Final relativa à Avaliação Final do Internato Médico de Urologia, homologada a 18 de maio de 2016, e obtiveram o grau de especialista na correspondente área profissional de especialização, estejam inscritos na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Departamento de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., durante o horário normal de expediente do serviço (8.30 às 11.30 e das 15.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
- b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- c) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas a) e b) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — são adotados como métodos de seleção dos candidatos o resultado da prova de avaliação final do internato médico e a classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

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

16 — Os resultados da seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada nos termos do disposto no n.º 2, da cláusula 18.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

19 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. José António de Matos Martinho do Rosário, Assistente Graduado de Urologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

1.º Vogal efetivo — Dr. Luís José Gil Pinheiro da Costa, Assistente Graduado de Urologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dr.ª Maria Helena Faria Gomes, Assistente Graduada de Urologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

1.º Vogal suplente — Dr. David José Simões Castelo, Assistente Hospitalar de Urologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

2.º Vogal suplente — Dr. Pedro Miguel Mesquita Vasconcelos, Assistente Hospitalar de Cirurgia Geral no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço [recrutamento@hds.min-saude.pt](mailto:recrutamento@hds.min-saude.pt)

7 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Roxo Vaz Rico*.

209647241

## HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 7726/2016

#### Cessação de relação jurídica de emprego por falecimento

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do Artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o José Manuel Moura dos Santos, Assistente Operacional, cessou a relação jurídica, por motivo de falecimento em 22 de maio de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

8 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.

209648895

### Aviso (extrato) n.º 7727/2016

#### Cessação de relação jurídica de emprego por falecimento

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do Artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o José Francisco Lopes Martins, Assistente Técnico, cessou a relação jurídica, por motivo de falecimento em 26 de abril de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

8 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.

209648846

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

### Deliberação (extrato) n.º 1007/2016

#### Nomeação para o cargo de Diretor de Serviços do Serviço de Recursos Humanos da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 7.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, integrados no âmbito do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, do qual constituem o anexo III, por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 12/2015, de 26 de janeiro, por deliberação de 24 de março de 2016, o Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., nomeou o Dr. Vitor Manuel Domingos Barrocas Paixão, Técnico Superior da carreira Técnica Superior, para o cargo de Diretor de Serviços do Serviço de Recursos Humanos, pelo período de 3 anos, atendendo a que reúne as qualificações adequadas ao exercício das funções inerentes ao mesmo, conforme resulta da nota curricular que se publica em anexo. A nomeação produz efeitos à data de 12 de abril de 2016.

#### Nota curricular

##### Identificação

Nome: Vitor Manuel Domingos Barrocas Paixão  
Data de nascimento: 23 de junho de 1970  
Estado civil: casado, 2 filhos

Habilitações Académicas e Formação Complementar mais relevante

Licenciado em Direito pela Universidade Moderna (1996) com a nota final de 13 valores.

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP/INA — 2007), com a nota final de 16,10 valores.

Especialista (Diploma de Especialização) em Gestão de Unidades de Saúde pelo INA/ULS Baixo Alentejo (2008), com a nota final de 18 valores.

Curso de Alta Direção em Administração Pública (INA — 2010), com a nota final de 16,30 valores.

Formação Pedagógica Inicial de Formadores (IEFP — Nível IV), com a classificação final de Muito Bom (1999).

Formação Pedagógica Contínua de Formadores (DatAlentejo), com a classificação final de 17 valores (2003).

Certificado de Qualificação de Formador no âmbito do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores, emitido pelo Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua (2002).

Certificado de Registo de Formador no âmbito do Regime Jurídico de Formação Contínua de Professores, nas áreas do Procedimento Administrativo e do Direito do Trabalho, abrangendo a formação dos professores dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, emitido pelo Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua (2002).

#### Experiência Profissional mais relevante

Técnico Superior no Gabinete Jurídico e de Contencioso da ULSBA, E. P. E., relevando as funções na área disciplinar e relacionadas com os regimes da saúde — entre abril de 2012 e abril de 2016.

Chefe de Divisão da Unidade de Administração Geral do Serviço de Recursos Humanos da ULSBA, E. P. E., em regime de Comissão de Serviço, relevando o exercício de funções na área dos recursos humanos, jurídico e disciplinar — entre fevereiro de 2009 e abril de 2012.

Chefe de Divisão da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da então Sub-região de Saúde de Beja, em regime de substituição, desempenhando funções no âmbito da gestão dos recursos humanos, administração de pessoal, área disciplinar e jurídica — entre março de 2006 e janeiro de 2009.

Técnico Superior da Sub-região de Saúde de Beja, no Núcleo de Documentação e Informação, Área Jurídica, em particular a Disciplinar e dos Recursos Humanos — entre 2004 e fevereiro de 2006.

Técnico Superior do Ministério da Educação, no Centro de Área Educativa (Direção Regional de Educação do Alentejo), na área jurídica, de contratação de pessoal docente e regimes de carreiras do pessoal docente e não docente — entre 1998 e 2003.

Assistente Administrativo no Centro Distrital de Segurança Social de Beja, afeto ao Gabinete Jurídico, exercendo funções jurídicas no âmbito das dívidas à Segurança Social e processos de contraordenação — entre 1997 e 1998.

Assistente Administrativo na Sub-região de Saúde de Beja, afeto ao Núcleo de Formação, exercendo funções de análise jurídica, preparação e acompanhamento de ações de formação e formador — entre 1996 e 1997.

Técnico Profissional de Proteção Civil, do Ministério da Administração Interna, exercendo funções técnicas ao nível do acompanhamento de situações de catástrofe e calamidade, nomeadamente no âmbito de medidas preventivas e centralização de informação — 1996.

Auxiliar de Ação Educativa entre 1990 e 1996.

Desempenhou, por solicitação da então Exma. Sra. Presidente da ARS Alentejo, funções em acumulação, para a ARS Alentejo, nomeadamente na área jurídica, na emissão de pareceres, informações, relatórios, bem como especificamente na área disciplinar — entre 2005 e 2006.

Foi instrutor de vários processos disciplinares e de Inquérito, por solicitação da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde.

Formador de diversas ações de formação destinadas a diversos grupos de pessoal, inclusivamente na formação de formadores, nomeadamente nas áreas jurídicas e dos recursos humanos.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

209650092

### Deliberação (extrato) n.º 1008/2016

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 12 de maio de 2016:

Maria Teresa Lopes Carneiro Devesa, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, foi autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal, ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, aplicável nos termos do artigo 32.º, n.º 3 c) do Decreto-Lei n.º 177/2009 e alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, com efeitos a partir de 21 junho de 2016. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

8 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

209649397

**UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1009/2016**

Por deliberação de 24 de maio de 2016, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

António Maria Vieira Pires, Assistente Graduado Sênior de Medicina Geral e Familiar, a exercer funções como Presidente da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE — Autorizada a redução do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04/08, alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31/12 e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6/06/2010, com efeitos a 1 de julho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires.*

209649129

**Deliberação (extrato) n.º 1010/2016**

Por deliberação de 31 de maio de 2016, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Manuel Lima Carvalho, Assistente de Medicina Interna, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, autorizada a redução de três

horas do seu horário semanal, (de 42 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, sucessivamente alterado, a partir de 1 de abril de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires.*

209649097

**Deliberação (extrato) n.º 1011/2016**

Por deliberação de 24 de maio de 2016, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Rosa Maria Santos Silva, Assistente Graduada de Medicina Interna, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal, (de 42 horas para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, sucessivamente alterado, a partir de 1 de junho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires.*

209649137

**PARTE H****ÁREA METROPOLITANA DO PORTO****Aviso n.º 7728/2016**

*Dr. Lino Joaquim Ferreira*, Primeiro Secretário da Comissão Executiva Metropolitana, faz público que:

Por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, de 11 de maio de 2016, conforme previsto nos artigos 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o artigo 76.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na atual redação, foi autorizada, por unanimidade, a abertura do procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público a termo resolutivo incerto com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de economia, ao abrigo do disposto nos artigos 30.º, n.º 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 76.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e com o artigo 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e o artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais e a AMP 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. Não existirem reservas de recrutamento internas na AMP que satisfaçam a necessidade de recrutamento em causa, e ainda, consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”, pelo que se encontra aberto procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo incerto, com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de economia.

1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 9.º da Lei 12-A/2010, de 30 de junho, alterado pelo artigo 37.º da Lei 64-B/2011, de 30 de dezembro, e o artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, o recrutamento

circunscreve-se a trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Local de trabalho: As funções serão exercidas nas Instalações da Área Metropolitana do Porto.

Caracterização dos postos de trabalho: 2 Técnicos Superiores (licenciatura em Economia) — Na área funcional de economia: análise e acompanhamento dos mecanismos de monitorização dos indicadores de realização e resultados relevantes para a gestão financeira; gestão dos requisitos procedimentais para apresentação de candidaturas a programas de incentivo e financiamento; elaboração e gestão de candidaturas aos diversos Programas Operacionais e Temáticos, especialmente nas diversas medidas do Sistema de Incentivos às Empresas, Sistema de Incentivos de Apoio Local a Microempresas e aos Sistemas de Apoio a Ações Coletivas, bem como dos Programas de Cooperação Transfronteiriça; avaliação técnica e elaboração de pareceres de suporte à decisão das candidaturas; elaboração e análise de relatórios intermédios e relatórios finais dos projetos; análise de candidaturas no âmbito dos diferentes Sistemas de Incentivos; Gestão e monitorização da implementação dos projetos aprovados e Contratualizados; Desenvolvimento e gestão dos meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação à AMP e às autarquias locais; dinamização do processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento, acompanhamento da execução das candidaturas e encerramento dos processos; Estudo de medidas e programas de financiamento, nomeadamente comunitários, e assegurar a gestão das respetivas candidaturas, contratualização e execução.

Contratação a termo resolutivo incerto — previstos no mapa de pessoal da AMP, na Divisão de Gestão dos Fundos Comunitários, nos termos do artigo 56.º e na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, designadamente, para o desenvolvimento das atividades de gestão da delegação de competências da Autoridade de Gestão do NORTE 2020 do PDCT AMP 2020, e pela duração do serviço de execução do PDCT AMP 2020, de acordo com o n.º 2 do artigo 60.º da LTFP.

2 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- b*) 18 anos de idade completos;

- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;  
 d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;  
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 2 Técnicos Superiores (licenciatura em Economia)

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

3 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso: [www.amp.pt](http://www.amp.pt).

A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Área Metropolitana do Porto e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias, de certificado das habilitações literárias; bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados); número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas e declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores da Área Metropolitana do Porto não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Área Metropolitana do Porto, Avenida dos Aliados, 236-1.º, 4000-065 Porto.

4 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

a) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;  
 Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

Formação profissional: O fator *formação profissional* (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;  
 De 1 a 4 unidades de crédito: 10 valores;  
 De 5 a 8 unidades de crédito: 12 valores;  
 De 9 a 15 unidades de crédito: 14 valores;  
 De 16 a 25 unidades de crédito: 16 valores;  
 Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias .....	1
3,4 dias .....	2

Ações de formação	Unidades de crédito
5 dias .....	3
> 5 dias .....	4

Para efeitos do cálculo do fator *formação profissional* (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;  
 Entre um e dois anos — 10 valores;  
 Entre três e quatro anos — 12 valores;  
 Entre cinco e seis anos — 14 valores;  
 Entre sete e oito anos — 16 valores;  
 Entre nove e dez anos — 18 valores;  
 Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;  
 4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores;  
 3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 Desempenho Adequado — 12 valores;  
 1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB (20 \%) + FP (30 \%) + EP (30 \%) + AD (20 \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;  
 HAB = Habilitação Académica;  
 FP = Formação Profissional;  
 EP = Experiência Profissional;  
 AD = Avaliação de Desempenho.

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

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

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (40 \%) + EAC (30 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;  
 AC — Avaliação Curricular;  
 EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;  
 EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar).

4.1 — Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do segundo método de seleção (Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior,

a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços.

#### 5 — Composição do Júri:

Presidente — Dr.ª Ana Paula Martins Abreu, Diretora de Departamento de Administração Geral da AMP.

Vogais efetivos — Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Matosinhos e Dr. José Pedro Ramos Figueiredo, Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários da AMP.

Vogais suplentes — Dr.ª Rute Rijo, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Matosinhos e Dr. Romeu Rodrigues, Técnico Superior da Câmara Municipal de Matosinhos.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

Atas do Júri — Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

6 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações Área Metropolitana do Porto e disponibilizada na sua página eletrónica, [www.amp.pt](http://www.amp.pt).

A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 33.º e artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

7 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato com avaliação superior no segundo método de seleção; candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção; candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura); candidato com maior número de dias de experiência profissional (adequadas às tarefas a exercer e devidamente comprovada).

8 — Posicionamento remuneratório: Pela 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15 da tabela única, remuneração de 1201,48 €.

9 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos.

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

Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado no *Diário da República* e Jornal de expansão nacional “Jornal de Notícias”, nos termos do n.º 2.º, do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e artigo 19.º da referida Portaria, na sua atual redação.

8 de junho de 2016. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, *Dr. Lino Ferreira*.

309650968

## MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

### Aviso n.º 7729/2016

#### Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 03 de junho de 2016, foi homologada, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado e fica assim constituída, a Lista de Ordenação Final dos candidatos no procedimento concursal comum, com caráter excecional, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016, para constituição de reservas de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego, na modalidade de contrato

de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo incerto, para preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (área de ação educativa):

Nome	Valores
Maria de Lurdes Martins Henriques	19,475
Elisabeth Christine Amaral Pereira	17,575
Florinda Silva Almeida Marques	16,710
Daniela Filipa da Silva Melo	16,350
Sandra Cristina Silva Oliveira Duarte	15,485
Leonora Jesus Pereira	15,150
Paula Maria Martins Ferreira	15,100
Catarina Alexandra de Melo Capeleiro	15,100
Maria Cristina da Silva Costa Rebelo Fortunato	15,100
Rosa Paula Carrilho Taboia	14,260
Andreia de Almeida Coutinho	13,900
Sandra Maria Rodrigues Santos	13,875
Ana Cristina Cardoso Dias	12,700
Alexandra Maria Lopes Ferreira	12,700
Ana Patrícia de Arede Rodrigues	12,700
Maria da Conceição Coutinho Amaral	12,675
Sara Catarina Bastos Vidal	12,650
Luciana Elisa Castro Martins	10,250

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que a Lista de Ordenação Final dos Candidatos se encontram afixada nas Instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt).

3 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

309642681

## MUNICÍPIO DA AMADORA

### Aviso n.º 7730/2016

#### Procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Técnico Superior (na área de Ciências da Arquitetura) (M/F).

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 30 de março de 2016 (retificada a 06 de abril de 2016), autorizei por meu despacho, datado de 11 de abril de 2016, a abertura do presente procedimento concursal, para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um (1) posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Técnico Superior (na área de Ciências da Arquitetura).

#### 1 — Consultas prévias:

1.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (doravante «Portaria»), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Amadora para Técnico Superior (na área de Ciências da Arquitetura).

1.2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da «Portaria» foi consultado previamente o INA, tendo a Autarquia sido informada 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».

1.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal».

1.4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016 de 7 de março, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Constituição do júri:

Presidente: Chefe da Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano, Cecília Maria Manuela de Castro Gonçalves dos Reis; 1.º vogal efetivo: Técnico Superior, Raimundo Arcaño Silva Dantas, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª vogal efetiva: Técnica Superior, Paula Maria Baltazar Martins; 1.º vogal suplente: Técnico Superior, Adelino Jorge Vicente Andrade; 2.º vogal suplente: Técnica Superior, Fernanda Maria Antunes Ramalhoto.

3 — Conteúdo funcional:

3.1 — Entre outras, funções genéricas consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, de acordo com o grau de complexidade funcional 3 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º da LTFP).

3.2 — Funções específicas de elaboração de projetos de reordenamento/reperfilamento de arruamentos e requalificação das áreas envolventes; elaboração de estudos/projetos de percursos para a mobilidade suave; análise de projetos de loteamento; desenvolvimento de estudos/projetos no âmbito da segurança rodoviária; desenvolvimento de projetos de divulgação das empreitadas e outras iniciativas de interesse público, através de *flyers*, painéis, internet.

3.3 — A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no artigo 40.º da «Portaria».

5 — Habilitação académica: Licenciatura em Ciências da Arquitetura.

5.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

6 — Local de trabalho: área do Município da Amadora (ou outro que pela Autarquia for designado), no âmbito do Departamento de Obras Municipais/Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano.

7 — Remuneração: nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 3, do artigo 19.º, da «Portaria», a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15, da categoria/carreira Técnico Superior, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração a propor no âmbito da negociação, de 1201,48 €, respeitando-se as regras previstas na legislação e no Orçamento do Estado para 2016.

8 — Requisitos legais de admissão:

8.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

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

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 5 do presente aviso;

g) Os candidatos deverão possuir um vínculo de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8.2 — Os candidatos deverão possuir bons conhecimentos na área da informática, com domínio em AutoCAD 2D, AutoCAD 3D, Photoshop, 3D Studio Max (modelação), Project, Excel, Access e PowerPoint.

9 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10.2 — Forma: não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico. As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no

Serviço de Atendimento da Câmara Municipal da Amadora (Av. Movimento das Forças Armadas, 1, Mina) e no *site* [www.cm-amadora.pt](http://www.cm-amadora.pt), sendo entregues pessoalmente no citado Serviço ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal da Amadora — DGRH — Av. Movimento das Forças Armadas, 1, Mina de Água, 2700-595 Amadora. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

10.3 — Do requerimento de candidatura deverá constar, claramente, a referência do procedimento a que se candidata e o mesmo deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas a), b), f), do n.º 8.1 (sob pena de exclusão), através de fotocópias do documento de identificação válido e do certificado de habilitações.

b) Os candidatos deverão anexar declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

c) Exclusivamente para os candidatos previstos no n.º 11.1 do presente aviso de abertura: currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

10.5 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 9, do artigo 28.º, da «Portaria».

11 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 5, do artigo 36.º, da LTFP, e pelo n.º 2, do artigo 6.º e artigo 7.º, da «Portaria», serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

11.1.1 — 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.

11.1.2 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

11.2.1 — Provas de conhecimentos (PC): visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

11.2.1.1 — As provas de conhecimentos revestirão a forma escrita, comportando duas fases: teórica e prática. Só passa à segunda fase prática quem obtiver classificação igual ou superior a 9,5 valores na fase teórica.

11.2.1.2 — Fase 1 — a prova teórica, terá a duração de noventa minutos, com quinze minutos de tolerância, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores. Será elaborada com base na seguinte legislação de enquadramento: Regulamento PDM da CMA, publicado na 1.ª série B do *Diário da República* n.º 142, de 22 de junho de 1994, Resolução do Conselho de Ministros n.º 44/94 e alterado pelas seguintes declarações: n.º 312/2002 (2.ª série) de 11 de outubro de 2002 do *DR* n.º 235; n.º 85/2003 (2.ª série) de 03 de março de 2003 do *DR* n.º 52; n.º 64/2004 (2.ª série) de 23 de março de 2004, do *DR* n.º 70; n.º 78/2006 (2.ª série) de 17 de maio de 2006, do *DR* n.º 95; «Normas técnicas para a melhoria da

acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada», Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto; Código da Estrada, Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro — Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias; Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série do *DR* n.º 216, de 4 de novembro de 2015; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Código Regulamentar do Município da Amadora, publicado na separata n.º 7 do *Boletim Municipal* da CMA, de 29 de dezembro de 2014; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Poderá ser consultada toda a legislação mencionada nos pontos anteriores, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada, ou outro tipo de documentação. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta. Compete aos candidatos a atualização da legislação supra indicada.

11.2.1.3 — Fase 2 — a prova prática será elaborada com base em conhecimentos inerentes à formação académica e terá a duração de 120 minutos, com tolerância de 30 minutos, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores.

A prova prática será feita nos programas de «AutoCAD», «Photoshop» sobre os seguintes temas: desenvolver um estudo e/ou projeto no âmbito da gestão rodoviária municipal, nomeadamente: reperfilamento e reordenamento de vias; circulação rodoviária e pedonal; qualificação do espaço público, na promoção das deslocações em modos suaves; ortofotomapas.

11.2.1.4 — A classificação da prova de conhecimentos resulta da soma dos valores resultantes da média ponderada da fase 1 com a fase 2.

$$PC = (PT \times 40\%) + (PP \times 60\%)$$

sendo:

PC = Prova de Conhecimentos  
PT = Prova Teórica  
PP = Prova Prática

11.2.2 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador.

11.3 — Sistema de classificação final:

11.3.1 — Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado:

$$CF = (AC \times 0,7) + (EPS \times 0,3)$$

11.3.2 — Para os demais candidatos:

$$CF = (PC \times 0,7) + (EPS \times 0,3)$$

11.3.3 — Sendo para ambos:

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

11.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação da AC e da EPS, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11.5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.6 — Nos termos do artigo 8.º, da «Portaria», e em razão da celeridade do procedimento, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

11.7 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (artigos 33.º e 34.º da «Portaria»).

12 — O recrutamento efetuar-se-á de acordo com as regras que estiverem legalmente em vigor, nomeadamente as estabelecidas na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

13 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3, do artigo 30.º, da «Portaria».

14 — Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em [www.cm-amadora.pt](http://www.cm-amadora.pt).

15 — Período experimental: 240 dias, conforme a alínea c), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP.

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 discriminação.

30 de maio de 2016. — Por delegação da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013 de 01.11.2013, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309626562

## MUNICÍPIO DE ANADIA

### Aviso n.º 7731/2016

#### Renovação de Comissão de Serviço

Em cumprimento da alínea c) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, para os devidos efeitos, que por despacho do Vice-presidente da Câmara Municipal de Anadia proferido a 31 de maio de 2016, ao abrigo n.º 1, do artigo 56.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (na sua redação atualizada), do despacho da Presidente da Câmara de 21 de outubro de 2013 e da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ainda nos termos conjugados do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto (na sua redação atualizada), com o artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro (na redação atualizada), após análise circunstanciada do desempenho do dirigente e relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, foi renovada, por um período de três anos, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2016, a comissão de serviço do dirigente intermédio de 2.º grau, José Carlos Morais Pinto Cardoso, para exercer o cargo de Chefe de Divisão da Qualidade, Ambiente e Gestão de Frota.

14 de junho de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Eduardo Ferreira Sampaio*, Eng.

309656865

### Aviso n.º 7732/2016

#### Renovação de Comissão de Serviço

Em cumprimento da alínea c) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, para os devidos efeitos, que por despacho da Presidente da Câmara Municipal de Anadia proferido a 31 de maio de 2016, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos conjugados do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto (na sua redação atualizada), com o artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro (na redação atualizada) e ainda do Artigo 16.º do Regulamento de Organização de Serviços Municipais, da Câmara Municipal de Anadia, publicado *Diário da República*, 2.ª série, N.º 6 de 9 de janeiro de 2013, após análise circunstanciada do desempenho do dirigente e relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, foi renovada, por um período de três anos, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2016, a comissão de serviço de Paulo Jorge Moreira Coelho, para exercer o Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau da Subunidade de Águas e Saneamento.

14 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Teresa Belém Correia Cardoso*, Eng.

309656873

### Despacho n.º 8076/2016

Eng., Maria Teresa Belém Correia Cardoso, Presidente da Câmara Municipal de Anadia, para cumprimento do estipulado nos números 5 e 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que por seu despacho datado de 26 de maio de 2016 cujo texto se publica integralmente, criou, dentro dos limites fixados pela Assembleia

Municipal de Anadia, em sua sessão realizada a 26 de fevereiro de 2016, oito Subunidades Orgânicas, conforme a seguir se indica:

### Despacho

#### Criação de subunidades orgânicas nos serviços da Câmara Municipal de Anadia

Considerando que:

O Regulamento de Organização Interna e Atribuições dos Serviços Municipais de Anadia, foi aprovado pela Assembleia Municipal em sua sessão realizada a 20 de dezembro de 2012 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 6 de 9 de janeiro de 2013;

Nos termos da al. d), do artigo 6.º conjugada com al. b), do artigo 4.º, ambas do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal definir o número máximo total de subunidades orgânicas, lideradas por pessoal com funções de coordenação;

A Assembleia Municipal de Anadia em sua sessão ordinária realizada a 26 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Anadia, tomada em sua reunião ordinária realizada a 10 de fevereiro de 2016 deliberou fixar em oito o número de subunidades orgânicas referidas no considerando anterior, tendo para o efeito aprovado a alteração, sob a forma de aditamento, ao Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 6 de 9 de janeiro de 2013;

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro foi publicado o aviso n.º 3258/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 49, de 10 de março de 2016, publicitando a alteração ao Regulamento de Organização de Serviços Municipais mencionado no considerando anterior;

Nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro a Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, criou unidades orgânicas flexíveis e definiu as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, cujo modelo consta do Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 6 de 9 de janeiro de 2013, Parte II — Modelo de Organização Interna e Atribuições;

Nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro atrás referido, compete ao Presidente da Câmara aprovar a criação de Subunidades Orgânicas, dentro do limite fixados pela Assembleia Municipal;

Nos termos do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro ao Presidente da Câmara Municipal compete a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e das equipas de projeto e multidisciplinares, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas.

Importa concretizar a Estrutura Orgânica Municipal com vista a plena prossecução das atribuições do Município segundo os princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, estabelecidos no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Determino, ao abrigo do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que, na Estrutura Orgânica Flexível do Município de Anadia, são criadas oito Subunidades Orgânicas, respeitando-se assim o estabelecido pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada a 26 de fevereiro de 2016, que serão lideradas por pessoal com funções de coordenação, a designar oportunamente pela Presidente da Câmara, cuja identificação e integração nas unidades orgânicas flexíveis é a seguinte:

Na unidade orgânica flexível de desenvolvimento organizacional:

I — Uma (1) Subunidade Orgânica Administração Geral e do Apoio aos Órgãos Municipais cujas atribuições e competências são:

a) Proceder à abertura diária da correspondência recebida na Câmara Municipal, bem como executar as tarefas inerentes à classificação e distribuição da mesma e outros documentos, designadamente no sistema de gestão documental;

b) Controlar o andamento da correspondência recebida e informar o chefe da Divisão de Desenvolvimento Organizacional das eventuais retenções ou erros de registo ou remessa, designadamente no sistema de gestão documental;

c) Executar as tarefas inerentes à expedição de correspondência proveniente de todos os serviços da Câmara Municipal, bem como da As-

sembleia Municipal e assegurar o apoio administrativo e de secretariado à Assembleia Municipal;

d) Assegurar todo o expediente e arquivo da secção;

e) Assegurar a escrituração do expediente não especialmente distribuído a outros serviços;

f) Elaborar, em matéria de arquivo, estatísticas do serviço, preencher os respetivos impressos e remetê-los às entidades competentes, se tal for determinado, nos prazos legais;

g) Catalogar, indexar, arquivar ou dar outros tratamentos adequados a todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços municipais;

h) Elaborar o expediente relativo aos processos eleitorais;

i) Assegurar a ligação com os arquivos correntes, de cada unidade orgânica, de modo a garantir uma correta gestão do arquivo geral;

j) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;

k) Colaborar na articulação entre o arquivo, arquivo histórico municipal e bibliotecas públicas na transferência de documentos de interesse para essas unidades, logo que decorridos os prazos estipulados por lei;

l) Velar pela conservação dos documentos arquivados;

m) Escriturar os livros ou suportes informáticos próprios da secção e assegurar a sua conservação e guarda;

n) Prestar apoio administrativo à Assembleia Municipal.

o) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados no âmbito da respetiva unidade orgânica pelo seu superior hierárquico.

II — Uma (1) Subunidade Orgânica de Administração e Gestão dos Recursos Humanos, cujas atribuições e competências são:

a) Executar os procedimentos inerentes à nomeação, regularização, mobilidade, disciplina, aposentação e exoneração do pessoal em serviço no município;

b) Organizar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores da autarquia;

c) Executar o expediente dos concursos de recrutamento e promoção de pessoal;

d) Assegurar os mecanismos tendentes e necessários à progressão dos trabalhadores nas respetivas carreiras;

e) Executar o expediente relativo à contratação de pessoal a termo certo;

f) Executar o expediente relativo à organização dos quadros de pessoal dos diferentes serviços do município;

g) Proceder ao atendimento do pessoal e do público em matéria de recursos humanos;

h) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal e às alterações que se mostrem necessárias;

i) Proceder ao acolhimento e integração dos novos trabalhadores, prestando-lhes os esclarecimentos e o apoio que se mostrem necessários;

j) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a prestações familiares a crianças e jovens e promover as inscrições de trabalhadores na Segurança Social, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e em outras instituições;

k) Organizar e manter atualizados os processos individuais de todo o pessoal;

l) Elaborar as listas de antiguidade do pessoal e proceder à sua publicitação;

m) Assegurar os procedimentos administrativos relativos a férias, faltas e licenças;

n) Solicitar a verificação de faltas e licenças por doença e assegurar o expediente respeitante a juntas médicas;

o) Proceder ao controlo da assiduidade e promover a realização dos procedimentos necessários junto dos serviços respetivos;

p) Controlar o cumprimento do dever de pontualidade relativamente aos serviços cujo pessoal efetua marcação através de processo informático;

q) Manter em ordem e atualizados os ficheiros do pessoal que frequenta ações de formação profissional;

r) Promover e acompanhar os diferentes tipos de ação social a desenvolver junto dos trabalhadores e suas famílias;

s) Colher os elementos necessários à elaboração do balanço social do pessoal da autarquia e elaborar, anualmente, o expediente a este relativo.

t) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal e assegurar o respetivo pagamento, através das instituições bancárias, nos prazos estipulados superiormente;

u) Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores;

v) Fazer cumprir as obrigações fiscais a que os trabalhadores estão sujeitos, de acordo com as normas em vigor e diretamente relacionadas com o município;

w) Calcular ajudas de custo, subsídio de transporte, trabalho extraordinário, trabalho prestado em dias de descanso semanal, de descanso complementar ou feriados e processar os respetivos pagamentos;

x) Calcular os valores das comparticipações nas despesas com a saúde e processar os respetivos pagamentos;

y) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho, abonos complementares, subsídios e outros;

z) Prestar informação no SIAL — Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais e demais entidades;

aa) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados no âmbito da respetiva unidade orgânica pelo seu superior hierárquico.

III — Uma (1) Subunidade Orgânica de Empreitadas de Obras Públicas, cujas atribuições e competências são:

a) Execução de todas as tarefas administrativas respeitantes à realização de procedimentos relativos a empreitadas de obras públicas municipais em conformidade com as disposições do código dos contratos públicos;

b) Executar, no âmbito dos procedimentos de empreitadas, o atendimento e a informação dos munícipes, concorrentes e adjudicatários, bem como o encaminhamento de reclamações e exposições;

c) Executar o apoio administrativo e o expediente relativo a assuntos relacionados com empreitadas em curso;

d) Manter permanentemente atualizado o sistema informático de controlo de empreitadas, procedendo ao carregamento e tratamento da informação relativa a autos de medição de trabalhos, prazos contratuais e autos de receção provisória e definitiva;

e) Proceder, após efetivação da receção provisória das empreitadas, à elaboração da respetiva conta final.

f) Executar a prestação de informação às entidades competentes no âmbito das empreitadas de obras públicas municipais.

g) Colaborar na execução de protocolos, contratos-programa e candidaturas, no âmbito do quadro comunitário de apoio, e prestar apoio à respetiva organização dos *dossiers* ou processos financeiros;

h) Proceder, após receção dos cadernos de encargos devidamente elaborados pelos serviços responsáveis, à execução das restantes ações prévias necessárias aos procedimentos de empreitadas de Obras Públicas, na plataforma eletrónica Vortalgov ou outra que venha a substituí-la;

i) Prestar o apoio administrativo aos júris dos procedimentos referidos na alínea anterior;

j) Prestar apoio administrativo à elaboração de programas de procedimento, relatórios preliminares e finais e demais documento necessários com vista à adjudicação de empreitadas de Obras Públicas;

k) Informar sobre o decurso dos prazos para libertação das garantias dos processos de empreitadas de Obras Públicas;

l) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados no âmbito da respetiva unidade orgânica pelo seu superior hierárquico.

IV — Uma (1) Subunidade Orgânica de Contratos Públicos e Notariado, cujas atribuições e competências são:

a) Executar as tarefas necessárias à prática dos atos a celebrar pelo notário privativo do município;

b) Elaborar o registo e relações de escrituras e enviá-las às entidades competentes;

c) Preencher verbetes onomásticos dos outorgantes e mantê-los devidamente ordenados;

d) Preencher verbetes estatísticos e enviá-los ao Ministério da Justiça;

e) Executar as tarefas necessárias à prática dos atos de contratação da execução de empreitadas e de aquisição de bens e serviços, a celebrar com intervenção do oficial público designado para o efeito;

f) Liquidar as contas dos atos e emitir as guias de receita respetivas;

g) Organizar e remeter os processos que carecem de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas;

h) Organizar em suporte de papel e em suporte informático os ficheiros de escrituras celebradas pelo notário privativo e manter todos os processos devidamente ordenados e instruídos;

i) Organizar em suporte de papel e em suporte informático os ficheiros dos contratos celebrados pelo oficial público e manter todos os processos devidamente ordenados e instruídos;

j) Efetuar pedidos de certidões de teor ou com valor informativo na Conservatória do Registo Predial;

k) Efetuar pedidos de certidões do teor matricial nos serviços da Autoridade Tributária;

l) Proceder ao registo de prédios adquiridos pelo Município de Anadia na Conservatória do Registo Predial;

m) Proceder à inscrição de prédios adquiridos pelo Município de Anadia na Conservatória do Registo Predial;

n) Efetuar atendimentos pessoais e telefónicos a munícipes no âmbito do exercício das competências atrás referidas;

o) Informar os serviços respetivos de eventuais erros ou omissões de que se aperceba, no âmbito da contratação pública, por forma a suprir, oportunamente, as respetivas lacunas;

p) Assegurar o expediente e arquivo da secção;

q) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados no âmbito da respetiva unidade orgânica pelo seu superior hierárquico.

Na unidade orgânica flexível divisão de gestão financeira, patrimonial e controlo orçamental:

V — Uma (1) Subunidade Orgânica de Aprovisionamento, cujas atribuições e competências são:

a) Efetuar estudos de mercado na ótica qualidade/preço e proceder às respetivas aquisições;

b) Proceder à execução das ações prévias necessárias aos diferentes procedimentos de aquisição de bens e serviços, nas condições legalmente impostas, e acompanhar o respetivo processo nas diferentes fases do seu desenvolvimento;

c) Proceder, após receção dos cadernos de encargos devidamente elaborados pelos serviços responsáveis, à execução das restantes ações prévias necessárias aos procedimentos para aquisições da responsabilidade de outros serviços;

d) Registrar e zelar pelo cumprimento dos contratos de manutenção e assistência técnica que tiveram origem nos diferentes serviços municipais;

e) Assegurar um nível mínimo de stocks de acordo com critérios preestabelecidos;

f) Manter atualizados os ficheiros de fornecedores, de materiais ou outros, necessários ao funcionamento dos serviços e controlo das existências;

g) Satisfazer os pedidos de materiais ou equipamentos não existentes em armazém, colaborando na celebração de contratos de fornecimentos, nos termos da legislação em vigor;

h) Manter atualizados os ficheiros dos consumos de cada serviço, permitindo uma informação atempada e fácil de cada um;

i) Proceder à execução das demais funções de caráter técnico-administrativo, inerentes à aquisição de bens e serviços, designadamente todo o tipo de requisições para posterior cabimento e ou compromisso;

j) Elaborar as estatísticas respeitantes à sua própria atividade;

k) Assegurar o expediente e arquivo da secção;

l) Executar, todas as tarefas administrativas respeitantes à realização de concursos para fornecimentos promovidos pela entidade competente;

m) Assegurar no âmbito das suas competências, o atendimento e a informação dos munícipes, concorrentes e adjudicatários, bem como o encaminhamento de reclamações e de exposições;

n) Manter atualizado o processo administrativo e o registo da documentação produzida no decurso dos fornecimentos;

o) Informar sobre o decurso dos prazos para libertação das garantias dos processos de fornecimento;

p) Assegurar todas as tarefas administrativas, de expediente, arquivo e de movimentação de processos e documentos da Divisão;

q) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados no âmbito da respetiva unidade orgânica pelo seu superior hierárquico.

VI — Uma (1) Subunidade Orgânica na área da contabilidade, cujas atribuições e competências são:

a) Fornecer os elementos necessários à preparação dos orçamentos e das grandes opções do plano e respetivas modificações (revisões e alterações);

b) Coligir os elementos indispensáveis à elaboração dos documentos de prestação de contas e respetivo relatório de gestão;

c) Executar, nos termos legais, a contabilidade orçamental e patrimonial, arquivando os necessários comprovativos, com vista ao controlo de todos os movimentos de caráter financeiro;

d) Colaborar com todos os serviços tendo em vista o regular funcionamento do circuito classificativo dos documentos;

e) Emitir certidões das importâncias entregues pelo município a outras entidades;

f) Processar a liquidação e cobrança das receitas provenientes de outras entidades;

g) Registrar e controlar a receita cobrada pelos vários serviços emissores;

- h) Proceder ao cabimento e compromisso de todos os documentos geradores de despesa;
- i) Comprometer as verbas necessárias à realização de despesas;
- j) Efetuar os procedimentos contabilísticos inerentes à execução do orçamento da despesa do município;
- k) Efetuar o processamento e a liquidação de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
- l) Proceder ao controlo das diferentes contas correntes, nomeadamente de devedores e credores, bem como de Estado e outros entes públicos e outras entidades;
- m) Remeter aos empreiteiros, fornecedores ou outras entidades os cheques relativos a pagamentos efetuados, exigindo e controlando a remessa dos respetivos recibos;
- n) Rececionar faturas e conferi-las com as requisições emitidas e, posteriormente, com as faturas recebidas para processamento dos pagamentos respetivos;
- o) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas e assegurar o expediente e o arquivo vivo da secção;
- p) Executar a contabilidade dos custos das ações ou iniciativas promovidas pelas diversas unidades orgânicas, através do tratamento de dados produzidos pelos mesmos, fornecendo os custos quando solicitados;
- q) Apuramento do valor dos trabalhos realizados por administração direta;
- r) Determinação e apuramento do custo unitário de bens e serviços;
- s) Organizar, classificar e proceder ao tratamento informático dos documentos que servem de suporte legal ao apuramento das despesas efetuadas, por centros de custos e de responsabilidade;
- t) Proceder ao apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços;
- u) Efetuar os procedimentos necessários à transferência atempada das importâncias cobradas para as diversas entidades, por operações de tesouraria, e remeter às mesmas o comprovativo das importâncias pagas;
- v) Executar as tarefas inerentes à reconciliação permanente das contas bancárias;
- w) Registar a informação financeira municipal no sistema central de recolha e validação da informação financeira e demais plataformas de reporte;
- x) Assegurar todas as tarefas administrativas, de expediente, arquivo e de movimentação de processos e documentos da Divisão no âmbito das competências referidas nas alíneas anteriores;
- y) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados no âmbito da respetiva unidade orgânica pelo seu superior hierárquico.

Na unidade orgânica flexível Divisão de Planeamento e Urbanismo:

VII — Uma (1) Subunidade Orgânica Administrativa na Área de Planeamento e Urbanismo, cujas atribuições e competências são:

- a) Executar todas as tarefas administrativas, de expediente, arquivo e de movimentação de processos e documentos da Divisão;
- b) Efetuar consultas às entidades intervenientes nos processos;
- c) Preparar a documentação e processos para resolução (deliberação ou despacho) e respetivas listagens;
- d) Proceder ao controlo sistemático dos prazos legais para a instrução e resolução dos pedidos;
- e) Executar e enviar toda a correspondência da Divisão;
- f) Proceder ao registo e arquivo de todos os documentos e processos após a resolução da petição e comunicação ao interessado;
- g) Efetuar o controlo de saída de todos os documentos em arquivo, mediante o inerente registo;
- h) Promover a organização e manutenção do sistema de arquivo por forma a otimizar a consulta da documentação e processos arquivados;
- i) Proceder à recolha de elementos e sua organização com vista à realização de estatísticas;
- j) Informar os processos de obras no que se reporta a sua correção formal;
- k) Efetuar o atendimento e prestar informações ao público no âmbito de todos os assuntos administrativos Divisão;
- l) Proceder à receção de documentos e efetuar os respetivos registos de entrada;
- m) Emitir licenças e guias de receita e elaborar os respetivos registos;
- n) Proceder à verificação dos documentos recebidos, para que sejam respeitadas as normas legais e regulamentares em vigor, nomeadamente as respeitantes a forma, redação e correção das petições;
- o) Efetuar a liquidação e apuramento das taxas;
- p) Emitir alvarás de loteamento e de obras de urbanização, procedendo aos respetivos registos;

- q) Prestar informação regular ao Chefe de Divisão sobre os processos de obras particulares entrados na Câmara Municipal, a fim de permitir a atualização contínua do sistema de informação geográfica e da avaliação dos planos urbanísticos;
- r) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados no âmbito da respetiva unidade orgânica pelo seu superior hierárquico.

Na unidade orgânica flexível Divisão de Desenvolvimento Humano, Social e Cultural

VIII — Uma (1) Subunidade Orgânica Administrativa na área de Educação, cujas atribuições e competências são:

- a) Assegurar a receção e a emissão do expediente da respetiva unidade orgânica;
- b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
- c) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da respetiva unidade orgânica;
- d) Secretariar o responsável pela respetiva unidade orgânica;
- e) Secretariar as reuniões realizadas no âmbito da respetiva unidade orgânica;
- f) Executar procedimentos administrativos no âmbito do planeamento da rede de equipamentos municipais de educação, da elaboração dos respetivos projetos e do acompanhamento das correspondentes obras;
- g) Executar as tarefas e ações administrativas abrangidas pelas competências do município em matéria educativa, nomeadamente em matéria de gestão de refeitórios e dos transportes escolares;
- h) Colaborar na prestação de apoio na gestão dos equipamentos educativos dos estabelecimentos de ensino básico (1.º ciclo), designadamente quanto à dotação de mobiliário e material didático e à manutenção dos edifícios e logradouros, de acordo com a legislação em vigor;
- i) Colaborar na gestão dos estabelecimentos pré-escolares sob responsabilidade da autarquia;
- j) Colaborar na execução de acordos com instituições educativas, públicas e particulares, coletividades, organizações juvenis e outras entidades consideradas de interesse para a melhoria do sistema educativo;
- k) Prestar apoio administrativo à atualização a carta educativa do Município de Anadia;
- l) Prestar apoio à preparação e implementação de meios e medidas de educação e expressão artística, físico-motora e de aprendizagem de novas tecnologias nos jardim de infância e escolas do 1.º ciclo ou outras que venham a ser definidas por lei como competência da autarquia.
- m) Colaborar no desenvolvimento de programas de prática desportiva nas escolas, definidas por lei como competência da Autarquia;
- n) Colaborar no desenvolvimento de projetos e campanhas de educação física e as de promoção de estilos de vida saudáveis;
- o) Colaborar na elaboração dos cadernos de encargos relativos às aquisições de bens e serviços inerentes à atividade da divisão para posterior entrega na secção de Aprovisionamento;
- p) Prestar apoio administrativo aos júris e comissões dos procedimentos a que se refere a alínea anterior;
- q) Colaborar na ação social escolar designadamente a atribuição de auxílios económicos aos alunos carenciados.
- r) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados no âmbito da respetiva unidade orgânica pelo seu superior hierárquico.

26 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Teresa Belém Correia Cardoso*, Eng.

209649389

## MUNICÍPIO DO BOMBARRAL

Aviso n.º 7733/2016

### Consulta Pública

Projeto de Regulamento de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade do Município de Bombarral

José Manuel Gonçalves Vieira, Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, é submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, e durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade do Município de Bombarral, aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 01 de junho de 2016.

O texto integral do referido documento poderá ser consultado na página eletrónica do Município de Bombarral, em [www.cm-bombarral.pt](http://www.cm-bombarral.pt), nas Juntas de Freguesia, bem como no Setor de Atendimento e Expediente Geral, sito na Praça do Município, 2540-046 Bombarral, durante o horário normal de funcionamento.

As sugestões que se entendam por convenientes, poderão ser feitas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara, e remetidas por correio postal ou eletrónico para o endereço [atendimento@cm-bombarral.pt](mailto:atendimento@cm-bombarral.pt), ou entregues no Setor de Atendimento e Expediente Geral, nos dias úteis, entre as 9:00 e as 16:00 horas.

2 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, *José Manuel Gonçalves Vieira*.

309635197

## MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

### Aviso n.º 7734/2016

#### Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado, celebrado entre esta Autarquia e o trabalhador João Sidónio da Silva Gomes, com a carreira e categoria de assistente operacional, posição remuneratória 3-4, nível 3-4, a que corresponde a remuneração mensal de 600,75€, por motivo de falecimento do referido trabalhador no dia 13 de maio de 2016, extinguindo-se assim o respetivo vínculo de emprego público.

23 de maio de 2016. — A Vereadora da Agricultura, Mar, Juventude e Recursos Humanos, conforme competências delegadas e subdelegadas pelo Presidente da Câmara, Despacho GPR-DP-023-2015, de 30 de abril, publicado pelo Edital n.º 0056.15.ED.AG, *Verónica Pestana de Faria*.

309633374

## MUNICÍPIO DE CASCAIS

### Aviso n.º 7735/2016

#### Concurso Externo de Ingresso para admissão de Estagiários(as) ao provimento de vinte postos de trabalho de Agente Municipal de 2.ª classe da Carreira de Polícia Municipal

1 — De acordo com artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º, na alínea *b*) do artigo 7.º e do n.º 1.º do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que por meu Despacho n.º 25, de 31 de maio de 2016, no uso das competências em matéria da gestão e direção de recursos humanos ao serviço do Município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para admissão a estágio, com vista ao provimento de vinte postos de trabalho, da carreira de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal de 2.ª Classe, conforme consta no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado em Assembleia Municipal de 26 de abril de 2016, sob proposta aprovada em reunião de Câmara de 21 de março de 2016, no Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização, Divisão de Polícia e dos que vierem a vagar até ao termo do prazo da validade do concurso, que é fixado em um ano contado da data da publicação da lista de classificação final.

2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

3 — Caracterização dos postos de trabalho para a carreira de Polícia Municipal, em concordância com o n.º 10.1 do artigo 1.º do anexo II, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, aprovado pela Assembleia Municipal em 23 de novembro de 2015 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 1, de 4 janeiro de 2016.

3.1 — Descrição sumária das funções — As constantes no Anexo IV, Mapa III, do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março.

3.2 — Remuneração: A remuneração base mensal será de € 600,74 correspondente ao nível 4 da Tabela Remuneratória Única, durante o período de estágio, e, após provimento no lugar de Agente de Polícia Municipal de 2.ª classe, será de € 683,13, resultante do regime previsto no mapa I, anexo II do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março.

4 — Local de trabalho — Área do Município de Cascais.

5 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar-se todos os indivíduos, independentemente de estarem ou não vinculados a serviços da administração central, regional ou local, desde que reúnam, cumulativamente, os requisitos gerais e especiais a seguir enumerados:

5.1 — Requisitos gerais: Os constantes no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, adaptado à Administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, designadamente:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções por lei especial ou convenção internacional;

*b*) Ter 18 anos completos;

*c*) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

*d*) Ter cumprido os deveres militares ou serviço cívico, quando obrigatório;

*e*) Não estar inibido do exercício às funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

*f*) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais: Os decorrentes das disposições conjugadas no Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março e na Portaria n.º 247-B/2000, de 8 maio, designadamente:

*a*) Possuir o 12.º Ano de escolaridade ou equivalente;

*b*) Ter idade inferior a 28 anos, à data do termo do prazo da candidatura;

*c*) Ter altura, não inferior a: Sexo feminino — 1,60 m; Sexo masculino — 1,65 m.

6 — Métodos de seleção a aplicar — a seleção dos candidatos será feita através de uma prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos, um exame psicológico de seleção, um exame médico de seleção e uma entrevista profissional de seleção, todos de caráter eliminatório.

7 — Prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos: visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das funções de Agente de Polícia Municipal. É composta por duas partes, cada uma delas com a duração de uma hora e trinta minutos, sendo a primeira relativa a conhecimentos gerais e a segunda sobre legislação específica abaixo expressamente referida. É pontuada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

7.1 — Prova de conhecimentos gerais: pretende avaliar os conhecimentos de cultura geral e o domínio da língua portuguesa;

7.2 — Prova de conhecimentos específicos: incidirá sobre a legislação a seguir indicada, com consulta dos diplomas legais na sua versão atualizada, sem anotações e em suporte de papel: Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei-Quadro que define o regime e forma de criação das polícias municipais — Lei n.º 19/2004, de 20 de maio; Direitos e deveres dos Agentes de Polícia Municipal e regulação das condições e modo de exercício das respetivas funções — Decreto-Lei n.º 239/2009, de 16 de setembro; Novo Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime Jurídico das Contraordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro; Código da Estrada, publicado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio.

8 — Exame psicológico de seleção: visa avaliar as capacidades e as características de personalidade dos candidatos, através da utilização de técnicas psicológicas, a fim de determinar a sua adequação à função de Agente de Polícia Municipal. Aos candidatos serão atribuídas as menções qualitativas de «Favorável preferencialmente», «Bastante favorável», «Favorável», «Com reservas» e «Não favorável», correspondendo-lhes as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, sendo eliminados os candidatos que não obtenham, pelo menos, a menção «Favorável».

9 — Exame médico de seleção: visa avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos, tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício da função, devendo ser respeitada obrigatoriamente a tabela de inaptidões constantes do Anexo I à Portaria n.º 247-B/2000, de 8 de maio, de entre outras que se entenda conveniente. No exame médico será atribuída a classificação de «Apto» ou «Não apto», sendo eliminados os candidatos que receberem esta última classificação.

10 — Entrevista profissional de seleção: visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados como parâmetros relevantes a postura física e comportamental, a expressão verbal, a sociabilidade, a experiência, o espírito crítico e a maturidade do candidato.

11 — A avaliação final do candidato será apurada através da apreciação e ponderação das provas de conhecimentos, do exame psicológico e da entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos:

11.1 — Prova teórica de conhecimentos: cada uma das partes de que é composta (conhecimentos gerais e conhecimentos específicos) é pontuada de 0 a 20, sendo a nota do conjunto calculada segundo a seguinte fórmula:

$$PTC = (PCG \times 40) + (PCE \times 60)$$

em que:

PTC = Nota da prova de conhecimentos, expressa de 0 a 20 valores;

PCG = Nota da prova de conhecimentos gerais, com uma ponderação de 40 %;

PCE = Nota da prova de conhecimentos específicos, com uma ponderação de 60 %.

11.2 — A nota de avaliação do candidato será apurada segundo a seguinte fórmula:

$$AV = (PTC \times 20) + (PSI \times 20) + (EPS \times 60)$$

em que:

AV = Nota final da avaliação do candidato, expressa de 0 a 20 valores;

PTC = Nota da prova de conhecimentos, com uma ponderação de 20 %;

PSI = Nota do exame psicológico de seleção, com uma ponderação de 20 %;

EPS = Nota da entrevista de seleção, com uma ponderação de 60 %.

12 — Prazo para a apresentação das candidaturas — dez (10) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho.

13 — Formalização das candidaturas — Não serão aceites candidaturas remetidas por via eletrónica, devendo as mesmas ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais e entregues no Atendimento Municipal, na Rua Manuel Joaquim Avelar, piso 0, de 2.ª a 6.ª feira entre as 08:30 e as 18:00 horas ou remetidas pelo correio, registadas, para a Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 22, 2750-421 Cascais, devendo dele constar:

a) Identificação completa, com indicação do nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e serviço de identificação que o emitiu, morada e código postal, telefone de contacto e endereço de correio eletrónico;

b) Habilitações literárias ou profissionais;

c) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal, nomeadamente a titularidade de habilitação legal para conduzir.

14 — Com os requerimentos deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso, nomeadamente o certificado de registo criminal, documento comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória e declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas, podendo ainda juntar fotocópia do documento de identificação;

b) Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias ou profissionais;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos;

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções.

14.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do candidato do concurso.

15 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

16 — As listas de candidatos admitidos/excluídos e de classificação final serão publicitados nos termos e de acordo com o disposto nos artigos 34.º e 35.º, 38.º a 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99 de 25 de junho, sendo afixada na Divisão de Valorização de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município [www.cm-cascais.pt](http://www.cm-cascais.pt).

17 — A ordenação final dos candidatos — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes dos restantes candidatos, conforme o disposto na alínea b), ii do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que remete para a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

18 — Forma de ingresso — Regime de Estágio:

18.1 — A admissão a Estágio para ingresso na carreira de Polícia Municipal rege-se pelo artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, sendo aprovados os candidatos que obtiverem uma classificação final não inferior a Bom (14 valores).

18.2 — O estágio tem caráter probatório, terá a duração de um ano e inclui a frequência de um curso de formação, que conterá obrigatoriamente módulos de natureza administrativa, cívica e profissional específica com a duração de um semestre, a ministrar conjuntamente pela Direção-Geral da Administração Local e pela Escola Prática de Polícia, sendo dispensados da sua frequência os candidatos que comprovem já terem frequentado com aproveitamento o referido curso.

18.3 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço ou contrato por tempo indeterminado, conforme o candidato seja detentor, ou não, de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

18.4 — A não obtenção de aproveitamento no curso de formação a realizar, bem como no final do Estágio, implica o regresso ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante o candidato seja, ou não, detentor de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

18.5 — Aos estagiários que obtenham aprovação será celebrado contrato de trabalho, por tempo indeterminado, na categoria de Agente de Polícia Municipal de 2.ª Classe, o qual conterá uma cláusula relativa ao Pacto de Permanência, na qual o trabalhador e o empregador público convencionam a obrigatoriedade de prestação de serviço, durante o período mínimo de três anos, contado da data da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como compensação pelas despesas extraordinárias comprovadamente feitas pelo empregador público na formação profissional do trabalhador, podendo este desobrigar-se restituindo as importâncias despendidas.

19 — O Júri do concurso e do estágio tem a seguinte composição:

Presidente: Carlos Alberto Anes Fernandes, Diretor de Departamento;

1.º Vogal Efetivo: Rui Manuel Fernandes Martins, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Elisabete Manuela Gomes Argêncio, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Suplente: Vítor Manuel Cunha Melo, Agente Graduado Principal;

2.º Vogal Suplente: Armando Manuel Gomes Pimentel, Agente Graduado Principal.

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

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

309643004

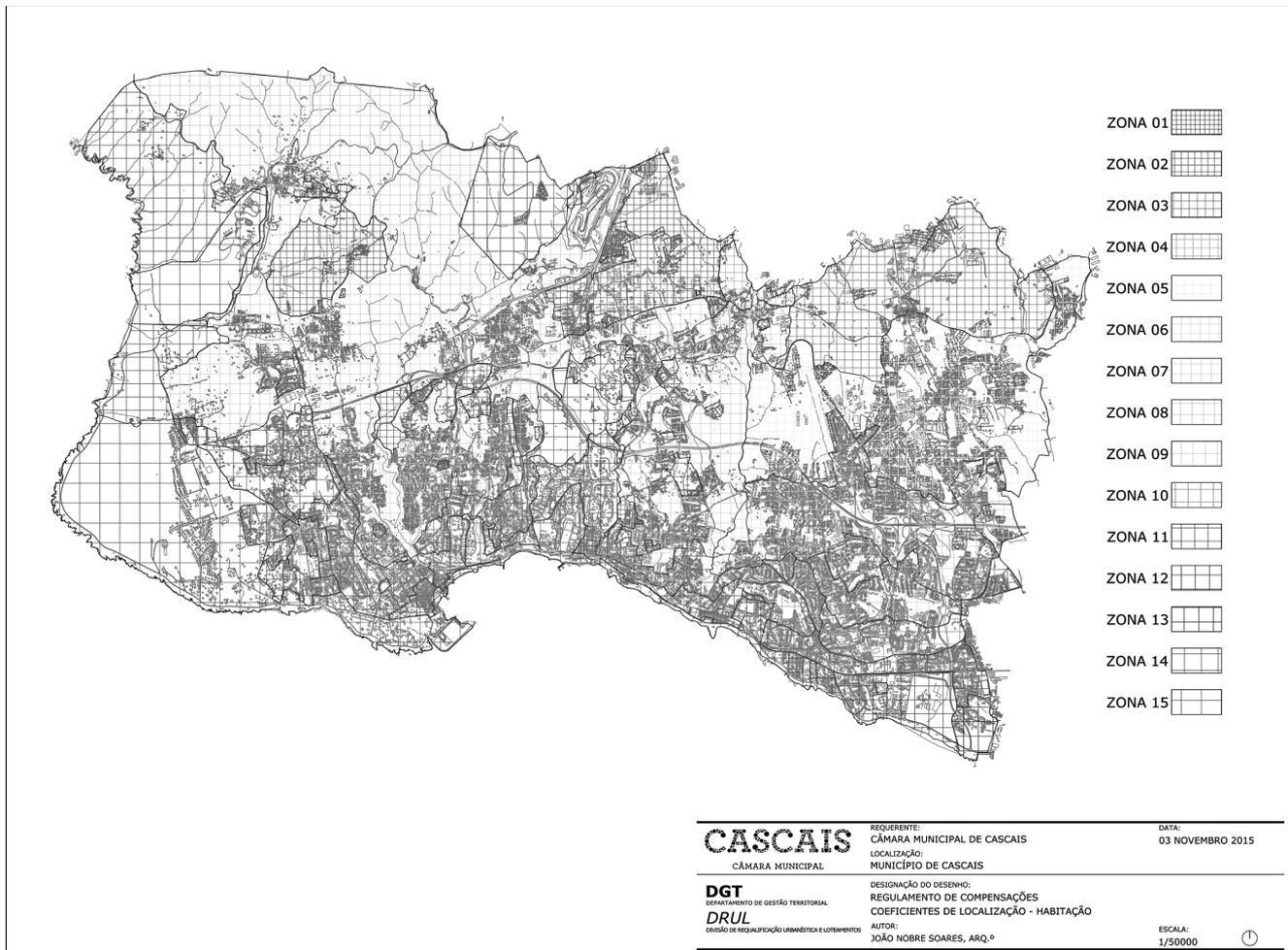
### Declaração de retificação n.º 658/2016

Nos termos das disposições conjugadas previstas na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente, Carlos Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público que o Regulamento n.º 390/2016, denominado «Regulamento Municipal de Compensação», publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril de 2016, e objeto da Declaração de retificação n.º 459/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2016, foi publicado com uma inexactidão, respeitante a uma discrepância entre a legenda do Quadro I, constante do Anexo I, e a legenda da planta correspondente, que ora se retifica mediante a republicação da referida planta.

9 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Carreiras*.

**Regulamento Municipal de Compensação**

(Regulamento n.º 390/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril de 2016, e objeto da Declaração de retificação n.º 459/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2016 — Republicação da planta correspondente ao Quadro I, constante do Anexo I)



209652247

**MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE**

**Aviso n.º 7736/2016**

Para efeitos do disposto no artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que os trabalhadores que se seguem, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria:

Para o desempenho de funções de assistente operacional, da carreira de assistente operacional: Fábio Alexandre Pinheiro Lemos, Anabela Pontes Guerra dos Santos Ribeiro, Ana Lúcia Almeida Matias, Sandra Filipa da Silva Almeida, Daniela Sequeira Pinto, Sandrina Isabel Ferreira Pereira Figueiredo, Ana Isabel dos Santos Pedro e Sara Marisa Monteiro Teixeira.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

309640259

**MUNICÍPIO DE COIMBRA**

**Aviso (extrato) n.º 7737/2016**

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 5 de abril, torna-se público que se encontra afixado no átrio dos Paços do Município, bem como disponível na respetiva página eletrónica, o Aviso n.º 03/DAG/DRH/2016, relativo à homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao Procedimento Concurral Comum para ocupação de 5 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Sapador Florestal), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado através do Aviso n.º 9546/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 160, de 21 de agosto de 2014, e na Bolsa de Emprego Público com o código OE201408/0219.

2 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*, Dr.

309634743

**MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS**

**Aviso (extrato) n.º 7738/2016**

**Abertura do período de consulta pública do projeto de 2.ª alteração do Regulamento Municipal de Apoio à Educação**

José Inácio Cardoso Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras torna público, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 19 de maio de 2016, deliberou submeter a consulta pública,

nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o projeto de 2.ª alteração do «Regulamento Municipal de Apoio à Educação».

Mais torna público, que aquele projeto de alteração do Regulamento se encontra em consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado na íntegra nos Gabinetes de Atendimento Municipal, durante o período normal de funcionamento ou na página eletrónica do Município de Felgueiras, em [www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt).

As eventuais reclamações, observações ou sugestões deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, por carta registada com aviso de receção, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, Praça da República, 4610-116 Felgueiras, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na Câmara Municipal de Felgueiras ou na mencionada página da Internet (<http://www.cm-felgueiras.pt>).

23 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.  
309617311

## MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

### Aviso n.º 7739/2016

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz saber que, para cumprimento do disposto no n.º 2, do Artigo 22.º, do Dec.-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 31 de maio de 2016, irá decorrer o período de discussão pública relativo a operação urbanística de alteração ao loteamento titulado pelo alvará n.º 4/98 sito na Hortinha, Freguesia de Ferragudo, Concelho de Lagoa, a favor de Villas Park — Construções, L.ª, de acordo com competente proposta anexa ao processo.

O período de discussão pública terá início no 8.º dia a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração ao loteamento, no Balcão Único desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, formuladas por escrito e apresentadas no Balcão Único, desta Câmara Municipal.

8 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

209650043

### Edital n.º 511/2016

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz público, que por deliberação desta Câmara Municipal de 24 de maio de 2016, entrará em vigor no dia 15 de julho de 2016 o seguinte Tarifário do serviço de saneamento de águas residuais urbanas:

#### Tarifário do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas

##### 1.1 — Tarifário Utilizadores Domésticos:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 3,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida:

1.º escalão — até 5 m3 — 0,4400 €

2.º escalão — superior a 5 e até 15 m3 — 0,6400 €

3.º escalão — superior a 15 e até 25 m3 — 0,7000 €

4.º escalão — superior a 25 m3 — 0,7669 €

##### 1.2 — Utilizadores não-domésticos:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 6,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida:

Escalão único — 0,7834 €

##### 1.3 — Tarifário para rega:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 6,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida:

Escalão único — Isenção

##### 1.4 — Tarifário social:

###### 1.4.1 — Social — Utilizadores domésticos:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias:

Até 25mm — Isenção

Tarifa variável, por m3 de água consumida:

1.º escalão — até 5 m3 — 0,4400 €

2.º escalão — superior a 5 e até 15 m3 — 0,4400 €

3.º escalão — superior a 15 e até 25 m3 — 0,7000 €

4.º escalão — superior a 25 m3 — 0,7669 €

###### 1.4.2 — Social — Utilizadores não domésticos:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 3,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida:

1.º escalão — até 5 m3 — 0,4400 €

2.º escalão — superior a 5 e até 15 m3 — 0,6400 €

3.º escalão — superior a 15 e até 25 m3 — 0,7000 €

4.º escalão — superior a 25 m3 — 0,7669 €

##### 1.5 — Tarifário Famílias Numerosas:

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias:

Até 25 mm — 3,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida:

1.º escalão — até 5 m3 — 0,4400 €

2.º escalão — superior a 5 e até 15 m3 — 0,4400 €

3.º escalão — superior a 15 e até 25 m3 — 0,7000 €

4.º escalão — superior a 25 m3 — 0,7669 €

##### 1.6 — Serviços Auxiliares:

Execução de ramais de ligação, por metro linear de construção (inclui todos os materiais e acessórios e exclui caixas e pavimentos) — 28,0000 €

Execução de pavimentos nas zonas das valas (Betuminoso/betão/calçada), por metro linear (inclui todos os materiais) — 20,0000 €

Execução de caixa de ramal completa, por unidade — 250,0000 €

Execução de caixa geral completa, por unidade — 350,0000 €

Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores — 10,9400 €

Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água — 19,1400 €

Instalação do medidor de caudal e sua substituição ao abrigo do artigo 41.º — A definir

Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador — 24,1900 €

Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador — 24,1900 €

Fornecimento de plantas de localização com informação sobre o sistema de águas residuais, por cada planta — 2,4100 €

Limpeza de fossas particulares:

Tarifa de disponibilidade — 77,12 €

Tarifa variável, até 5 m3 — 3,20 €

Tarifa variável, até 10 m3 — 6,40 €

##### 1.7 — TRH — saneamento — 0,0105€/m3

E, para constar e produzir efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

25 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

309643775

**Edital n.º 512/2016**

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz público, que por deliberação desta Câmara Municipal de 24 de maio de 2016, entrará em vigor no dia 15 de julho de 2016 o seguinte Tarifário do Serviço de Abastecimento de Água:

**Tarifário do Serviço de Abastecimento de Água**

## 1.1 — Tarifário Utilizadores Domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — 2,0000 €

> 25 mm — Igual a não doméstico

Tarifa variável, por m3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m3 — 0,4400 €

2.º escalão — superior a 5 e até 15 m3 — 0,7200 €

3.º escalão — superior a 15 e até 25 m3 — 0,9900 €

4.º escalão — superior a 25 m3 — 2,0878 €

## 1.2 — Utilizadores não domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

1.º nível — até 20mm — 2,0000 €

2.º nível — superior a 20 mm e até 30 mm — 2,0000 €

3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm — 2,0000 €

4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm — 2,0000 €

5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm — 2,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida

Escalão único — 1,1900 €

## 1.3 — Tarifário para rega

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

1.º nível — até 20 mm — 2,0000 €

2.º nível — superior a 20 mm e até 30 mm — 2,0000 €

3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm — 2,0000 €

4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm — 2,0000 €

5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm — 2,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida

Escalão único — 1,1900 €

## 1.4 — Tarifário social

## 1.4.1 — Social — Utilizadores domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm Isenção

> 25 mm — Igual a não doméstico — Isenção

Tarifa variável, por m3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m3 — 0,4400 €

2.º escalão — superior a 5 e até 15 m3 — 0,4400 €

3.º escalão — superior a 15 e até 25 m3 — 0,9900 €

4.º escalão — superior a 25 m3 — 2,0878 €

## 1.4.2 — Social — Utilizadores não domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — 2,0000 €

> 25 mm — Igual a não doméstico

Tarifa variável, por m3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m3 — 0,4400 €

2.º escalão — superior a 5 e até 15 m3 — 0,7200 €

3.º escalão — superior a 15 e até 25 m3 — 0,9900 €

4.º escalão — superior a 25 m3 — 2,0878 €

## 1.5 — Tarifário Famílias Numerosas

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25 mm — 2,0000 €

> 25 mm — Igual a não doméstico

Tarifa variável, por m3 de água consumida

1.º escalão — até 5 m3 — 0,4400 €

2.º escalão — superior a 5 e até 15 m3 — 0,4400 €

3.º escalão — superior a 15 e até 25 m3 — 0,9900 €

4.º escalão — superior a 25m3 — 2,0878 €

## 1.6 — Água para combate a incêndios

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — Isenção

Tarifa variável, por m3 de água consumida

Escalão único — 1,1900 €

## 1.7 — Serviços Auxiliares

Execução de ramais de ligação, por metro linear — 20,0000 € (inclui todos os materiais e acessórios e exclui a caixa de contador e pavimentos)

Execução de pavimentos nas zonas das valas (Betuminoso/betão/calçada), por metro linear — 20,0000 € (inclui todos os materiais)

Contratação do serviço com colocação de contador — 27,6400 €

Contratação do serviço sem colocação de contador — 8,1400 €

Realização de vistorias aos sistemas prediais, a pedido dos utilizadores — 24,1400 €

Suspensão e reinício da ligação do serviço, por incumprimento do utilizador — 19,1400 €

Suspensão e reinício da ligação do serviço, a pedido do utilizador — 19,1400 €

Leitura extraordinária de consumos, a pedido do utilizador — 24,1900 €

Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador — 24,1900 €

Ligação temporária ao sistema público — 8,1900 €

Fornecimento de plantas de localização com informação sobre o sistema público de abastecimento, por cada planta 2,4100 €

1.8 — TRH — água — 0,0299€/m3

E, para constar e produzir efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

27 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

309642502

**Edital n.º 513/2016**

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz público, que por deliberação desta Câmara Municipal de 24 de maio de 2016, entrará em vigor no dia 15 de julho de 2016 o seguinte Tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos:

**Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos**

## 1.1 — Tarifário Utilizadores Domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 3,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida

Escalão único — 0,3800 €

## 1.2 — Utilizadores não domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 10,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida

Escalão único — 0,8800 €

## 1.3 — Tarifário para rega

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 10,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida

Escalão único — Isenção

## 1.4 — Tarifário social

## 1.4.1 — Social — Utilizadores domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Até 25mm. — Isenção

Tarifa variável, por m3 de água consumida

Escalão único — 0,3800 €

## 1.4.2 — Social — Utilizadores não domésticos

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias

Tarifa de disponibilidade, por cada 30 dias — 3,0000 €

Tarifa variável, por m3 de água consumida

Escalão único — 0,3800 €

1.5 — TGR — resíduos — 0,0261 €

E, para constar e produzir efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

27 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

309643856

## MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 7740/2016

### Conclusão com Sucesso do Período Experimental

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 20 de maio de 2016, do Senhor Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, foi determinado a conclusão com sucesso, do período experimental na carreira/categoria de Assistente Técnico (Área Administrativo), aberto pelo Aviso n.º 9328-A/2013, publicado no suplemento ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2013, dos seguintes trabalhadores:

Maria dos Anjos Antunes Ramos Gonçalves, Álvaro Filipe Sousa Santos, Elsa Cristina Ribeiro da Costa, Anabela Ralo Baltazar da Silva, Cátia Sofia Afonso Loureiro, Rosinda Paço da Silva Guerreiro, Ana Maria Fernandes Afonso Martins, Nuno Miguel Duarte Sousa Almeida, Daniela Sofia Barbara Machado, Maria Cristina Lopes da Silva Toucinho, Sónia Isabel Pinto Correia de Noronha e Azevedo, Ana Andreia Borges Pisco, Almerinda Maria da Silva Duarte Figueiredo, Filipa Vanessa Almeida Silva Baptista, Alexandra de Fátima de Jesus Sarmento da Costa, Graçinda Maria da Conceição Ferreira, Vanda Regina Rodrigues Tavares Gouveia, Paulo Jorge Fonseca Cardoso, Marisa Isabel Fernandes Correia, Maria de Lurdes Amaral Gomes Lima, Ana Luísa Branco Cordeiro Seco, Ana Isabel Soares Pinto, Adelaide Joaquina de Sousa Rebelo, Nelson Henrique Silva Roque, Andreia Filipa dos Santos Vicente, Maria de Fátima da Silva Gomes, Luís Fernando Raposo Calamote, Victor Hugo Lopes Nogueira, Maria Leonor de Sousa Nogueira Dias Xavier Nunes, Maria de Fátima Gomes Merinorio Santos Coelho, Lina Sofia Gonçalves Pereira Santos, Andreia Sofia Janeiro Neto, Diana Filipa Duarte Fernandes, Rute Isabel Mestre Henriques, Tito António Lopes da Silva, Jorge Manuel Carvalho Pinto, Luísa Maria Afonso Rodrigues, Susana Alexandra Dias de Carvalho Madeira, Laura Alexandra Afonso Paleta Dias Alexandre, Cláudia Sofia dos Santos Gonçalves Duarte, Ana Isabel Lopes Barão, Ana Paula Martins Carvalheira, António Henrique Pereira Inácio, Márcia Luísa Lisboa Amiel, Joana Maria Silva Bexiga, Marco Paulo Martins Alves, Célia Cristina de Brito Batista Oliveira, Cidália Maria Pereira Gonçalves Alves, Paulo César Correia Serra, Sandra Filomena Duarte Celgas Nunes, Maria da Glória da Conceição Domingues Simões, Paula Cristina Miguel Pinto da Silva, Luísa Maria Amado Matias Ferreira, Teresa da Conceição Oliveira Rodrigues, Mafalda Sofia Pinto Marques, João Pedro Novais Amorim, Inês de Jesus Carvalho, Paulo Jorge Almeida Paulo Cardoso, Mónica Sofia Domingues Lopes, Ana Cristina Andrade Rodrigues, Carlos Manuel Ribeiro de Sousa, Rui Miguel Pereira Vaz, Rosa Maria Teixeira Gonçalo, Maria José Guerreiro Pereira, Marta de Jesus Alves Delgado, Sandra Maria Pereira Rodrigues Marques, Teresa Maria Figueiredo de Sousa, Rui Fernando Tavares Brites Ribeiro, Laura Augusta de Almeida Barreira Santinha, Isabel Maria Duarte Martins Guimarães Mendes, Maria de Fátima Meireles Pires, Maria Olinda da Costa Lopes dos Santos, Cristina Maria Cunha Duarte Martins, Joaquim Ferreira Pires, Maria de São João Serrano Nunes Coxilha, Sandra Cristina da Graça Loureiro Pintado, Maria de Fátima Costa Pereira, Eva Maria Rocha Moreira da Silva, Teresa Maria Fonseca de Sousa Mendes Correia Dourado Ferreira, Lígia Belmira dos Santos Miranda Raposo, Célia Cristina Geraldês Marques da Costa, José Alexandre dos Santos Martins e Nuno Manuel Neves de Carvalho Lima, com a remuneração mensal ilíquida de €683.13, correspondente à 1.ª posição e ao nível 5 com a remuneração mensal ilíquida de €683.13, correspondente à 1.ª posição e ao nível 5, Laura Maria da Silva dos Santos Sanano e Joaquim Maria Faria Mendes, com a remuneração mensal ilíquida de €700.29, entre a 1.ª e 2.ª posição e entre o nível 5 e 7, Margarida Maria Alves Nogueira de Pinho, Gonçalo Fernandes Rocha, com a remuneração mensal ilíquida de €717.46, entre a 1.ª e 2.ª posição e entre o nível 5 e 7, Maria da Conceição Basto Oliveira Figueiredo, com a remuneração mensal ilíquida de €738.05, entre a 1.ª e 2.ª posição e entre o nível 5 e 7, Maria Olívia Valadas Sardinha e Susana Lopes Cardoso Teixeira Ferreira, com a remuneração mensal ilíquida de €748.35, entre a 1.ª e 2.ª posição e entre o nível 5 e 7, Maria Fernanda Marques Santos, Sandra Maria da Silva Almeida Gorricha, Filipa Alexandra Vicente de

Pimenta e Carla Sofia de Almeida Pinho Gonçalves, com a remuneração mensal ilíquida de €762.08, entre a 1.ª e 2.ª posição e entre o nível 5 e 7, Fernanda Antunes Ferreira, com a remuneração mensal ilíquida de €782.68, entre a 1.ª e 2.ª posição e entre o nível 5 e 7, Ângelo Manuel Pinho Fernandes, Cristina Maria Almeida Alves Jesus Sobreiro, Vítor Tavares da Silva, Alberto Carlos de Jesus Coimbra, Helena Ermelinda Brilhante Soares, Maria José Venâncio Simões Silva e António Jaime Carvalho de Brito, com a remuneração mensal ilíquida de €789.54, correspondente à 2.ª posição e ao nível 7, Maria João Poeira de Jesus e Maria da Conceição Marques Fernandes Calça, com a remuneração mensal ilíquida de €738.05, entre a 1.ª e 2.ª posição e entre o nível 5 e 7, António José dos Santos Gonçalves, com a remuneração mensal ilíquida de €799.84, entre a 2.ª e 3.ª posição e entre o nível 7 e 8, Ana Paula Rijo Menoita da Silva, com a remuneração mensal ilíquida de €829.53, correspondente à 4.ª posição e ao nível 9, Ana Paula Bilhota Teles de Sousa Piçarra, Alice Maria Martins Dias Alves, José Augusto Soares Carrapatoso, Guida Alexandra de Figueiredo Rebelo, Isabel Maria de Andrade Martins Leitão Bandeira, Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho e Isabel Cristina Ribeiro Lopes Gouveia, com a remuneração mensal ilíquida de €837.60, correspondente à 3.ª posição e ao nível 8, José Manuel Henriques, com a remuneração mensal ilíquida de €892.53, correspondente à 4.ª posição e ao nível 9, Lúcia da Graça Cardoso e Paula Alexandra de Jesus Rodrigues, com a remuneração mensal ilíquida de €923.42, entre a 4.ª e 5.ª posição e entre o nível 9 e 10, Georgina Delmira Rodrigues Claro Nobre Soares, Dulce Maria Gonçalves dos Anjos Alves Rodrigues Mendes, Elsa Paula Moreira Alves, com a remuneração mensal ilíquida de €944.02, correspondente à 5.ª posição e ao nível 10, Esmeralda Maria Salgado Pedro do Carmo, com a remuneração mensal ilíquida de €1.067.60, entre a 7.ª e 8.ª posição e entre o nível 12 e 13, Susana Margarida Nunes Miranda da Silva, com a remuneração mensal ilíquida de €1.304.46, correspondente à 12.ª posição e ao nível 17, todos da categoria de assistente técnico (área administrativa), da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

6 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

309656192

## MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 7741/2016

### Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho — Assistentes Técnicos

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, conjugados com a alínea b) do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 (doravante designada Portaria), torna-se público que, por meus despachos de 28 de abril e de 04 de maio de 2016 emitidos após aprovação da Câmara Municipal de 06/04/2016, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, os procedimentos concursais comuns abaixo indicados:

Referência A:

N.º de postos de trabalho — 3;

Carreira/categoria — Assistente Técnico;

Modalidade de relação jurídica a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Quota para candidatos com deficiência — É garantida a reserva, para candidatos com deficiência, de 1 dos postos de trabalho a preencher nos termos do DL n.º 29/2001, de 03/02.

Referência B:

N.º de postos de trabalho — 1;

Carreira/categoria — Assistente Técnico;

Modalidade de relação jurídica a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, ao abrigo da alínea i) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas para execução de atividades no âmbito do Projeto de Desmaterialização de Processos;

1 — Não existem reservas de recrutamento constituídas no município e válidas para ocupação dos postos de trabalho com as características e para os fins identificados neste aviso. Foi efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC),

em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, tendo sido declarada em 01 de abril de 2016, a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com o perfil adequado aos postos de trabalho supra indicados por não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento no âmbito dessa entidade.

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: não se encontrando ainda constituída a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) para cumprimento do artigo 265.º da LTFP, 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 DL n.º 209/2009, de 03/09, “O Governo entende que no 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 15/07/2014 (Ofício circular n.º 92/2014 PB de 24/07/2014 da ANMP).

3 — Âmbito do recrutamento:

Ref. A — O procedimento concursal destina-se exclusivamente a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ao abrigo do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

Ref. B — O procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou determinado, ou determinável, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia. O recrutamento iniciar-se-á sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, seguido dos restantes, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho dessa forma, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, conjugado com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, por deliberação favorável da Câmara Municipal em 06/04/2016.

4 — Prazo de validade: Os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento interna que dele resulte.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Desempenho de funções de natureza executiva no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 2, designadamente, colaborar na organização das atividades da Câmara Municipal no âmbito do Turismo e da animação turística; colaborar na edição de suportes de divulgação turística em diversos formatos, nomeadamente papel e multimédia; efetuar a gestão de conteúdos no site municipal para a vertente turística; inventariar as potencialidades turísticas da área territorial do Município e promover a sua divulgação; assegurar o funcionamento dos Postos de Turismo, incluindo a organização de visitas guiadas; colaborar na organização dos eventos e atividades de animação do Centro de Interpretação da Batalha do Vimeiro; assegurar a gestão e atualização de conteúdos digitais do Centro de Interpretação da Batalha do Vimeiro; assegurar as tarefas administrativas de controlo de acessos e cobrança de tarifas do Parque de Campismo da Praia da Areia Branca.

Nota. — O desenvolvimento das atividades caracterizadoras destes postos de trabalho enquadra-se nas exceções previstas nos artigos 123.º e 124.º da LTFP quanto ao descanso diário e ao facto de os dias de descanso semanal não coincidirem necessariamente com o domingo e o sábado.

Referência B — Desempenho de funções de natureza executiva no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 2, designadamente, auxiliar a implementação do sistema de gestão documental nos serviços municipais; realizar o levantamento e adaptação dos modelos e fluxos, de comunicação e decisão, dos processos municipais; apoiar a área funcional da modernização administrativa no desenvolvimento das tarefas relacionadas com o projeto de desmaterialização de processos.

6 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município da Lourinhã.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório terá por referência a 1.ª posição e nível 5 da tabela remuneratória única referente à categoria de Assistente Técnico (683,13€), nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do disposto no artigo 42.º da Lei do Orçamento de Estado (LOE) para 2015, em vigor por força do disposto no artigo 18.º da LOE 2016.

8 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º da LTFP):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.1.1 — A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada aquando da candidatura, desde que o candidato, sob compromisso de honra, declare possuí-los no campo respetivo do formulário tipo de candidatura (assinatura no campo 7).

8.2 — Requisito específico: 12.º ano de escolaridade ou nível de qualificação equivalente, sem prejuízo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

8.2.1 — Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes.

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

9 — Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)) e na área de Recursos Humanos. Devem ser entregues pessoalmente na Secção de Balcão do Município no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã das 8.30 horas às 16.30 horas, no prazo fixado, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça José Máximo da Costa, 2534-500 Lourinhã, e endereçadas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.1 — Devem os candidatos apresentar juntar ao formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de conclusão de grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência correspondente ao 12.º ano;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;
- c) Declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;  
A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;  
A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de requalificação, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;

As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação.

9.2 — Sob pena de não serem considerados pelo júri na Avaliação Curricular, os candidatos deverão também juntar:

a) Ref. A e B — Comprovativos da posse de habilitações académicas superiores ao correspondente ao 12.º ano, bem como das ações de formação, seminários e workshops frequentados, e declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;

a.1) Referência A — Conhecimentos de língua estrangeira devidamente comprovados por certificado de competência de língua com qualquer nível ou de formação profissional; formação profissional específica nas áreas de Atendimento ao Público, Secretariado ou Relações Públicas;

a.2) Referência B — Conhecimentos de Informática e Novas Tecnologias da Informação devidamente comprovados por certificado de competência com qualquer nível ou de formação profissional; formação profissional nas áreas de Ciências da Informação, Organização administrativa ou Gestão documental e arquivo.

9.3 — Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 03/02.

9.4 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido.

9.5 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum Vitae* (CV), desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

9.7 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção e critérios gerais:

Referência A:

a) Método de seleção obrigatório único ao abrigo do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP — Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idêntica à dos procedimentos aqui publicitados, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não exerçam o direito de opção pela Prova de Conhecimentos previsto no n.º 3 do artigo 36.º citado;

b) Método de seleção facultativo ou complementar — Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

Referência B:

a) Método de seleção obrigatório único ao abrigo do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP — Avaliação Curricular (AC);

b) Método de seleção facultativo ou complementar — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Na realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar apenas os diplomas legais e manuais abaixo indicados relativos às matérias constantes do programa da prova, sendo somente admitidas as anotações feitas pelos candidatos, e proibido o uso de legislação anotada/comentada. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores.

10.1.1 — A prova escrita teórica, de realização coletiva, será composta por 8 questões, cada uma com a cotação máxima de 2,5 valores. Terá a duração de duas horas, com tolerância de quinze minutos para entrada na sala.

10.1.2 — O programa e a legislação de preparação para a 1.ª parte da prova “Conhecimentos gerais” são:

Regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico — Lei n.º 75/2013, de 12/09, alterada pela Lei n.º 69/2015, de 16/07, e pela Lei n.º 25/2015, de 30/03, e com a Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11, e Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11;

Código do Procedimento Administrativo — DL n.º 4/2015, de 07/01, que revogou o Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) — Lei n.º 35/2014, de 20/06, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 07/08, e Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12.

10.1.3 — O programa e a bibliografia/legislação de preparação para a 2.ª parte da prova “Conhecimentos específicos” são:

Empreendimentos Turísticos — D.L. 186/2015 de 3 de setembro, que publica o Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, o qual estabelece o Regime Jurídico da Instalação, Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos;

Alojamento local — D.L. 128/2014 de 29 de agosto, quanto à aprovação do regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local, com as alterações introduzidas pelo D.L. 63/2015 de 23 de abril;

Parques de campismo e caravanismo — Portaria n.º 1320/2008 de 17 de novembro, que estabelece os requisitos específicos de insta-

lação, classificação e funcionamento dos parques de campismo e de caravanismo;

Património cultural — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural.

10.2 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta da ata n.º 1 de cada procedimento concursal.

10.2.1 — Na formação profissional considerar-se-á o número de horas das ações de formação, workshops e seminários frequentados, na área para que os procedimentos concursais são abertos, devidamente comprovadas através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados.

10.2.1.1 — Referência A — Os conhecimentos de Língua Estrangeira e/ou no âmbito do Atendimento ao Público, Secretariado ou Relações Públicas devidamente comprovados por certificado de competência de língua e/ou certificados de formação profissional terão valoração acrescida;

Referência B — Os conhecimentos de Informática e Novas Tecnologias da Informação, formação profissional nas áreas de Ciências da Informação, Organização administrativa ou Gestão documental e arquivo devidamente comprovados por certificado terão valoração acrescida.

10.2.2 — Na experiência profissional considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área dos procedimentos aqui publicitados, conforme consta da ata n.º 1 de cada procedimento concursal.

10.3 — Método de seleção facultativo ou complementar — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.3.1 — Este método é público e terá a duração máxima de trinta minutos por candidato, sendo aplicado pelo júri do procedimento concursal, o qual elaborará uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

10.3.2 — A entrevista de profissional de seleção 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. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10.4 — Cada método de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

10.5 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do seu artigo 30.º, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

10.6 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Município no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na página eletrónica do município ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

11 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Ref. A:

$$a) OF = (70 \% \times PC) + (30 \% \times EPS)$$

sendo que:

OF — Ordenação Final;

PC — Prova de Conhecimentos; ou

EPS — Entrevista Profissional de Seleção; ou

b)  $OF = (70\% \times AC) + (30\% \times EPS)$ , para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método obrigatório anterior.

sendo que:

OF — Ordenação Final;  
AC — Avaliação Curricular;  
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

Referência B:

$OF = (70\% \times AC) + (30\% \times EPS)$ , para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método obrigatório anterior.

sendo que:

OF — Ordenação Final;  
AC — Avaliação Curricular;  
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

12 — Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria.

13 — Composição do júri:

Referência A

Presidente: João Paulo Henriques Mergulhão, responsável pela Coordenação de Turismo e Competitividade;

Vogais Efetivos: Ana Margarida dos Reis Bento, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Pedro Alexandre Pestana Gonçalves, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Cristina Isabel Francisco Ferreira, Assistente Técnica, e Dulce Maria Henriques Ramos, Assistente Técnica.

Referência B

Presidente: Miguel Matias Reis Silva, Coordenador da Coordenação de Modernização Administrativa;

Vogais Efetivos: João Filipe Venâncio Leitão, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Alexandre Ferreira Vieira, Especialista de Informática;

Vogais Suplentes: Aldina Maria da Anúnciação Marteleira Mateus, Coordenadora Técnica, e Valter António Ferreira Bernardes, Assistente Técnico.

14 — As atas do júri, de que constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º também da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Após homologação, as listas unitárias da ordenação final dos candidatos aprovados serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas no placard localizado junto à Secção de Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, disponibilizadas na página eletrónica do município ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

17 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03, «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

18 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado por extrato na página eletrónica do Município ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)) no dia de publicação do presente aviso, e posteriormente, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, bem como, por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contados da mesma data.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho*.

309631738

## MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

### Aviso (extrato) n.º 7742/2016

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, tornam-se públicas as listas unitárias de ordenação final, que se encontram afixadas nas instalações desta entidade e publicadas na página eletrónica em [www.cm-mesao frio.pt](http://www.cm-mesao frio.pt), dos procedimentos concursais comuns de recrutamento para 2 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, um de Direito e outro de Sociologia, abertos pelo aviso n.º 14511/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 242, de 11 de dezembro de 2015, a qual foi homologada por meu despacho, datado de 13 de junho de 2016.

13 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

309654589

## MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

### Aviso n.º 7743/2016

Para os devidos efeitos, se torna público que, por meu despacho de 20 de maio de 2016, e em conformidade com o disposto no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, da redação atual, é renovada a comissão de serviço no cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira desta Câmara Municipal, a Marilene Regina Pereira de Carvalho Rodrigues, por três anos, com efeitos a partir do dia 22 de julho de 2016.

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Professor Doutor António Miguel Costa Baptista*.

309611163

## MUNICÍPIO DE OEIRAS

### Aviso n.º 7744/2016

**Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistentes técnicos na área de ação educativa.**

De acordo com os n.ºs 1, 5 e 7 do artigo 30.º, conjugado com os artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, conforme autorização da Câmara de Oeiras conferida através de deliberação do dia 9 de março de 2016, se encontra aberto, nos termos 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, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Técnico na área de Ação Educativa, da carreira geral de Assistente Técnico.

O procedimento concursal decorrerá nos termos e para os efeitos que a seguir se indicam:

1 — Local de Trabalho: Município de Oeiras.

2 — Caracterização da Estratégia da Organização: O Município de Oeiras tem como missão exceder as expectativas dos cidadãos/municípios, mediante políticas públicas inovadoras, de sustentabilidade territorial, ambiental e de desenvolvimento social integrado, apostando no conhecimento, nas novas tecnologias de informação e comunicação e na qualidade da prestação dos serviços, garantindo a excelência de vida em Oeiras. Na sua visão, o Município de Oeiras orienta a ação no sentido de transformar o concelho num centro de excelência no âmbito do serviço público, tendo por referência, as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos/municípios.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, aplicando conhecimentos e métodos inerentes à sua qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 2, designadamente as seguintes atividades: apoio à coordenação das escolas e à gestão de espaços; participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável; exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo e extracurricu-

lar; exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa, de apoio à família e no transporte escolar; cooperar com serviços especializados de apoio socioeducativo; prestar apoio específico a crianças, jovens e portadores de deficiência; colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens da escola; elaboração de relatórios de atividades.

4 — Remuneração base prevista: O posicionamento remuneratório correspondente ao valor da posição remuneratória auferida presentemente, no caso de se encontrar integrado na carreira/categoria, e a 1.ª posição remuneratória da categoria nas restantes situações, conforme resulta do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor, por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 (LOE 2016).

5 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

- 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 a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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.

7 — Requisitos preferenciais de candidatura: É condição preferencial os candidatos possuírem forte orientação para o trabalho por objetivos; facilidade de relacionamento em equipas de trabalho.

8 — Os Métodos de Seleção consistirão em prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), e com as seguintes ponderações e/ou classificação:

- Prova de conhecimentos — ponderação de 45 %;  
 Avaliação Psicológica — ponderação de 25 %;  
 Entrevista Profissional de Seleção — ponderação de 30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

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

em que:

- VF = Valoração Final;  
 PC = Prova de Conhecimentos;  
 AP = Avaliação Psicológica; e  
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.1 — A Prova de Conhecimentos, visando avaliar conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, será teórica, constituída pelas provas de conhecimentos gerais e específicos.

A prova de conhecimentos gerais é composta por 10 perguntas fechadas de escolha múltipla, sem consulta, terá a duração de 30 minutos e abordará as seguintes temáticas:

Regulamento Orgânico do Município de Oeiras (Despacho n.º 5021/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril;

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

A prova de conhecimentos específicos é composta por 9 perguntas fechadas de escolha múltipla e por 1 pergunta de desenvolvimento, sem consulta, terá a duração de 30 minutos, a incidir sobre a área funcional de apoio educativo nas escolas da rede pública do concelho de Oeiras e abordará as seguintes temáticas:

Estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário por pessoal não docente (Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho);

Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

A Prova de Conhecimentos será valorada de uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

8.2 — A Avaliação Psicológica, visando avaliar aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, será efetuada por entidade externa competente para este efeito e 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, a Avaliação Psicológica 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.

8.3 — A Entrevista Profissional de Seleção, visando avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, 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 função pública;  
 Experiência profissional na área a recrutar;  
 Capacidade de comunicação;  
 Relacionamento interpessoal;  
 Motivação.

9 — Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 10 do presente Aviso, mas que não exerçam o seu direito de opção pela utilização dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, os métodos de seleção consistirão em Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

- Avaliação Curricular — ponderação de 60 %;  
 Entrevista de Avaliação de Competências — ponderação de 40 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (60 \%) + EAC (40 \%)$$

em que:

- VF = Valoração Final;  
 AC = Avaliação Curricular;  
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — A Avaliação Curricular, visando 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 às centésimas. A classificação será obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

em que:

- HA = Habilitações Académicas (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);  
 2 = Ponderação.

9.1.1 — Para a valoração das Habilitações Académicas, será adotado o seguinte critério:

- Habilitação académica de grau exigido à candidatura — 18 valores;  
 Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura — 20 valores.

9.1.2 — Para a valoração da Formação Profissional, serão contabilizadas ações de formação adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, frequentadas 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:

- Igual ou superior a 35 horas de formação — 20 valores;
- Igual ou superior a 22 e inferior a 35 horas de formação — 16 valores;
- Igual ou superior a 7 horas e inferior a 22 horas de formação — 14 valores;
- Igual a 1 hora ou inferior a 7 horas de formação — 12 valores;
- Sem participação em ações de formação — 10 valores.

9.1.3 — A valoração da Experiência Profissional incidirá na valoração do desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

- Experiência > 5 anos — 20 valores;
- Experiência > 3 anos e ≤ 5 anos — 16 valores;
- Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos — 12 valores;
- Experiência ≥ 1 ano e ≤ 2 anos — 8 valores;
- Experiência < 1 ano — 4 valores.

9.1.4 — Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, 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.

9.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências, visando avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, 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 função pública;
- Experiência profissional na área a recrutar;
- Capacidade de comunicação;
- Relacionamento interpessoal;
- Motivação.

10 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica, devendo assinalar, para este efeito, no campo previsto do formulário de candidatura.

11 — O Júri será composto pelos seguintes membros:

- Presidente: Alexandra Melo de Vasconcelos, Chefe da Divisão de Educação;
- 1.º Vogal: Vijai Camotim, Técnica Superior da Divisão de Educação;
- 2.º Vogal: Susana Perestrelo Barata, Assistente Técnica da Divisão de Recursos Humanos;
- 1.º Vogal Suplente: Rosa Bela Lopes, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;
- 2.º Vogal Suplente: Rita Isabel Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Educação.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º Vogal.

12 — 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.

13 — 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.

14 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Recursos Humanos ou em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt), acompanhada, sob pena de exclusão, de *Curriculum Vitae* (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)), de fotocópia do certificado de habilitações e do

documento de identificação, e ainda de certificado de registo criminal, solicitado junto das instituições competentes, para efeitos de candidatura a processo de recrutamento para o exercício, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de funções de assistente operacional, na área de ação educativa, cujo exercício envolve contacto regular com menores, nos termos da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto. Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público prévia deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual constem a natureza do vínculo, 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 nos últimos três anos, os comprovativos da formação profissional e da experiência profissional.

15 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão Organizacional — Expediente, da Câmara Municipal de Oeiras, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, 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.

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, de 6 de abril, a falta de entrega de qualquer um dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos indicados nos pontos 5 e 6 do presente aviso, quando a falta impossibilite a sua admissão ou a avaliação, determinará a exclusão do procedimento concursal.

17 — Os candidatos serão notificados nos termos do n.º 3 do artigo 30.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.

18 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet do Município de Oeiras e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de junho de 1759, Oeiras.

19 — É excluído do procedimento o candidato que não compareça a um método de seleção para o qual tenha sido regularmente convocado ou que obtenha 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 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. O candidato deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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, o Município de Oeiras, 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*».

22 — As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

30 de maio de 2016. — Pelo Presidente, a Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, *Maria Emilia Xavier*.

309622803

#### Aviso n.º 7745/2016

#### Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistentes operacionais na área de ação educativa.

De acordo com os n.ºs 1, 5 e 7 do artigo 30.º, conjugado com os artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, conforme autorização da Câmara de Oeiras conferida através de deliberação do dia 9 de março de 2016, se encontra aberto, nos termos

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, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Operacional na área de Ação Educativa, da carreira geral de Assistente Operacional.

O procedimento concursal decorrerá nos termos e para os efeitos que a seguir se indicam:

1 — Local de Trabalho: Município de Oeiras.

2 — Caracterização da Estratégia da Organização: O Município de Oeiras tem como missão exceder as expectativas dos cidadãos/municípios, mediante políticas públicas inovadoras, de sustentabilidade territorial, ambiental e de desenvolvimento social integrado, apostando no conhecimento, nas novas tecnologias de informação e comunicação e na qualidade da prestação dos serviços, garantindo a excelência de vida em Oeiras. Na sua visão, o Município de Oeiras orienta a ação no sentido de transformar o concelho num centro de excelência no âmbito do serviço público, tendo por referência, as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos/municípios.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer funções de caráter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção e reparação dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, nomeadamente as seguintes atividades: providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Remuneração base prevista: O posicionamento remuneratório correspondente ao valor da posição remuneratória auferida presentemente, no caso de se encontrar integrado na carreira/categoria, e a 1.ª posição remuneratória da categoria nas restantes situações, conforme resulta do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor, por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 (LOE 2016).

5 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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: Escolaridade obrigatória.

7 — Requisitos preferenciais de candidatura: É condição preferencial os candidatos possuírem forte orientação para o trabalho por objetivos; facilidade de relacionamento em equipas de trabalho.

8 — Os Métodos de Seleção consistirão em prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), e com as seguintes ponderações e/ou classificação:

- Prova de conhecimentos — ponderação de 40 %;  
Avaliação Psicológica — ponderação de 30 %;  
Entrevista Profissional de Seleção — ponderação de 30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (40 \%) + AP (30 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

- VF = Valoração Final;  
PC = Prova de Conhecimentos;  
AP = Avaliação Psicológica; e  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.1 — A Prova de Conhecimentos, visando avaliar conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, será teórica, constituída pelas provas de conhecimentos gerais e específicos.

A prova de conhecimentos gerais é composta por 10 perguntas fechadas de escolha múltipla, sem consulta, terá a duração de 30 minutos e abordará as seguintes temáticas:

Regulamento Orgânico do Município de Oeiras (Despacho n.º 5021/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 08 de abril;

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

A prova de conhecimentos específicos é composta por 9 perguntas fechadas de escolha múltipla e por 1 pergunta de desenvolvimento, sem consulta, terá a duração de 30 minutos, a incidir sobre a área funcional de apoio educativo nas escolas da rede pública do concelho de Oeiras e abordará as seguintes temáticas:

Estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário por pessoal não docente (Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho);

Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

A Prova de Conhecimentos será valorada de uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

8.2 — A Avaliação Psicológica, visando avaliar aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, será efetuada por entidade externa competente para este efeito e 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, a Avaliação Psicológica 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.

8.3 — A Entrevista Profissional de Seleção, visando avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, 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 função pública;  
Experiência profissional na área a recrutar;  
Capacidade de comunicação;  
Relacionamento interpessoal;  
Motivação.

9 — Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 10 do presente Aviso, mas que não exerçam o seu direito de opção pela utilização dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, os métodos de seleção consistirão em Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

- Avaliação Curricular — ponderação de 60 %;  
Entrevista de Avaliação de Competências — ponderação de 40 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (60 \%) + EAC (40 \%)$$

em que:

- VF = Valoração Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — A Avaliação Curricular, visando 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 às centésimas. A classificação será obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

em que:

HA = Habilitações Académicas (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);

2 = Ponderação.

9.1.1 — Para a valoração das Habilitações Académicas, será adotado o seguinte critério:

Habilitação académica de grau exigido à candidatura — 18 valores;  
Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura — 20 valores.

9.1.2 — Para a valoração da Formação Profissional, serão contabilizadas ações de formação adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, frequentadas 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:

Igual ou superior a 35 horas de formação — 20 valores;  
Igual ou superior a 22 e inferior a 35 horas de formação — 16 valores;  
Igual ou superior a 7 horas e inferior a 22 horas de formação — 14 valores;  
Igual a 1 hora ou inferior a 7 horas de formação — 12 valores;  
Sem participação em ações de formação — 10 valores.

9.1.3 — A valoração da Experiência Profissional incidirá na valoração do desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

Experiência > 5 anos — 20 valores;  
Experiência > 3 anos e ≤ a 5 anos — 16 valores;  
Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos — 12 valores;  
Experiência ≥ 1 ano e ≤ 2 anos — 8 valores;  
Experiência < 1 ano — 4 valores.

9.1.4 — Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, 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.

9.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências, visando avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, 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:

Realização e Orientação para Resultados; Autonomia e Proatividade;  
Orientação para o Serviço Público e para o Município;  
Foco na Qualidade do Serviço;  
Mudança e Melhoria contínua; Cooperação;  
Gestão de conflitos e construção de consensos;

Planeamento e Organização;  
Automotivação.

10 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica, devendo assinalar, para este efeito, no campo previsto do formulário de candidatura.

11 — O Júri será composto pelos seguintes membros:

Presidente: Alexandra Melo de Vasconcelos, Chefe da Divisão de Educação;

1.º Vogal: Vijai Camotim, Técnica Superior da Divisão de Educação;

2.º Vogal: Susana Perestrelo Barata, Assistente Técnica da Divisão de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente: Rosa Bela Lopes, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: Rita Isabel Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Educação.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º Vogal.

12 — 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.

13 — 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.

14 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Recursos Humanos ou em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt), acompanhada, sob pena de exclusão, de *Curriculum Vitae* (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)), de fotocópia do certificado de habilitações e do documento de identificação, e ainda de certificado de registo criminal, solicitado junto das instituições competentes, para efeitos de candidatura a processo de recrutamento para o exercício, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de funções de assistente operacional, na área de ação educativa, cujo exercício envolve contacto regular com menores, nos termos da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto. Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público prévia deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual constem a natureza do vínculo, 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 nos últimos três anos, os comprovativos da formação profissional e da experiência profissional.

15 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão Organizacional — Expediente, da Câmara Municipal de Oeiras, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, 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.

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, de 6 de abril, a falta de entrega de qualquer um dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos indicados nos pontos 5 e 6 do presente aviso, quando a falta impossibilite a sua admissão ou a avaliação, determinará a exclusão do procedimento concursal.

17 — Os candidatos serão notificados nos termos do n.º 3 do artigo 30.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.

18 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet do Município de Oeiras e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de junho de 1759, Oeiras.

19 — É excluído do procedimento o candidato que não compareça a um método de seleção para o qual tenha sido regularmente convocado ou que obtenha 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 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, será fixada de acordo com

os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. O candidato deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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, o Município de Oeiras, 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.*».

22 — As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

31 de maio de 2016. — Pelo Presidente, a Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, *Maria Emilia Xavier*.

309627907

### Aviso n.º 7746/2016

#### **Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistentes operacionais na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais.**

De acordo com os n.ºs 1, 5 e 7 do artigo 30.º, conjugado com os artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, conforme autorização da Câmara de Oeiras conferida através de deliberação do dia 9 de março de 2016, se encontra aberto, nos termos 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, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Operacional na área de Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, da carreira geral de Assistente Operacional.

O procedimento concursal decorrerá nos termos e para os efeitos que a seguir se indicam:

1 — Local de Trabalho: Município de Oeiras.

2 — Caracterização da Estratégia da Organização: O Município de Oeiras tem como missão exceder as expectativas dos cidadãos/municípios, mediante políticas públicas inovadoras, de sustentabilidade territorial, ambiental e de desenvolvimento social integrado, apostando no conhecimento, nas novas tecnologias de informação e comunicação e na qualidade da prestação dos serviços, garantindo a excelência de vida em Oeiras. Na sua visão, o Município de Oeiras orienta a ação no sentido de transformar o concelho num centro de excelência no âmbito do serviço público, tendo por referência, as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos/municípios.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer funções de caráter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção e reparação dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, nomeadamente as seguintes atividades: condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar níveis de óleo e água em viaturas.

4 — Remuneração base prevista: O posicionamento remuneratório correspondente ao valor da posição remuneratória auferida presentemente, no caso de se encontrar integrado na carreira/categoria, e a 1.ª posição remuneratória da categoria nas restantes situações, conforme resulta do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor, por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 (LOE 2016).

5 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

- 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 a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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: Escolaridade obrigatória.

7 — Requisitos preferenciais de candidatura: É condição preferencial os candidatos possuírem forte orientação para o trabalho por objetivos; facilidade de relacionamento em equipas de trabalho.

8 — Os Métodos de Seleção consistirão em prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), e com as seguintes ponderações e/ou classificação:

Prova de conhecimentos — ponderação de 40 %;

Avaliação Psicológica — ponderação de 30 %;

Entrevista Profissional de Seleção — ponderação de 30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (40 \%) + AP (30 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica; e

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.1 — A Prova de Conhecimentos, visando avaliar conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, será teórica, constituída pelas provas teórica e prática.

A prova teórica de conhecimentos é composta por 50 perguntas fechadas de escolha múltipla, sem consulta, terá a duração de 90 minutos e abordará as seguintes temáticas:

Regulamento Orgânico do Município de Oeiras (Despacho n.º 5021/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 08 de abril;

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

O Código da Estrada (Monteiro, Virgínia, Edições Segurança Rodoviária);

A Mecânica (Campos, Alexandre, Edições Segurança Rodoviária).

A prova prática de conhecimentos revestirá a forma de simulação de condução de uma viatura pesada, com a duração de 30 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Contorno de passeio;

Estacionamento;

Inversão de marcha;

Condução em cidade.

A avaliação incidirá nos seguintes parâmetros: Perceção e compreensão da tarefa; Aptidão física e postura ergonómica; Celeridade na execução da tarefa; Sentido de orientação em manobras; Condução defensiva e económica; Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

A Prova de Conhecimentos será valorada de uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

8.2 — A Avaliação Psicológica, visando avaliar aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, será efetuada por entidade externa competente para este efeito e 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, a Avaliação Psicológica 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.

8.3 — A Entrevista Profissional de Seleção, visando avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre

o entrevistador e o entrevistado, 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 função pública;  
Experiência profissional na área a recrutar;  
Capacidade de comunicação;  
Relacionamento interpessoal;  
Motivação.

9 — Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 10 do presente Aviso, mas que não exerçam o seu direito de opção pela utilização dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, os métodos de seleção consistirão em Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — ponderação de 60 %;  
Entrevista de Avaliação de Competências — ponderação de 40 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (60 \%) + EAC (40 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — A Avaliação Curricular, visando 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 às centésimas. A classificação será obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

em que:

HA = Habilitações Académicas (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);

2 = Ponderação.

9.1.1 — Para a valoração das Habilitações Académicas, será adotado o seguinte critério:

Habilitação académica de grau exigido à candidatura — 14 valores;  
Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura — 20 valores.

9.1.2 — Para a valoração da Formação Profissional, serão contabilizadas ações de formação adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, frequentadas 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:

Igual ou superior a 35 horas de formação — 20 valores;  
Igual ou superior a 22 e inferior a 35 horas de formação — 16 valores;  
Igual ou superior a 7 horas e inferior a 22 horas de formação — 14 valores;

Igual a 1 hora ou inferior a 7 horas de formação — 12 valores;  
Sem participação em ações de formação — 10 valores.

9.1.3 — A valoração da Experiência Profissional incidirá na valorização do desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

Experiência > 5 anos — 20 valores;  
Experiência > 3 anos e ≤ a 5 anos — 16 valores;

Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos — 12 valores;  
Experiência ≥ 1 ano e ≤ 2 anos — 8 valores;  
Experiência < 1 ano — 4 valores.

9.1.4 — Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, 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.

9.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências, visando avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, 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:

Realização e Orientação para Resultados;  
Autonomia e Proatividade;  
Orientação para o Serviço Público e para o Município;  
Foco na Qualidade do Serviço;  
Mudança e Melhoria contínua;  
Cooperação;  
Gestão de conflitos e construção de consensos;  
Planeamento e Organização;  
Automotivação.

10 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica, devendo assinalar, para este efeito, no campo previsto do formulário de candidatura.

11 — O Júri será composto pelos seguintes membros:

Presidente: Pedro Assis Nunes, Chefe da Divisão de Viaturas e Máquinas;

1.º Vogal: Guida Maria Marques, Encarregada Operacional da Divisão de Viaturas e Máquinas;

2.º Vogal: Susana Perestrelo Barata, Assistente Técnica da Divisão de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente: Eva Bernardino Frederico, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: Rui Tiago Caetano, Assistente Técnico da Divisão de Viaturas e Máquinas.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º Vogal.

12 — 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.

13 — 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.

14 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Recursos Humanos ou em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt), acompanhada, sob pena de exclusão, de *Currículum Vitae* (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)), de fotocópia do certificado de habilitações e do documento de identificação, e ainda de carta de condução de transportes pesados de mercadorias e de cartão de condutor. Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público prévia deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual constem a natureza do vínculo, 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 nos últimos três anos, os comprovativos da formação profissional e da experiência profissional.

15 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão Organizacional — Expediente, da Câmara Municipal de Oeiras,

ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, 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.

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 n.º 145-A/2011, de 6 de abril a falta de entrega de qualquer um dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos indicados nos pontos 5 e 6 do presente aviso, quando a falta impossibilite a sua admissão ou a avaliação, determinará a exclusão do procedimento concursal.

17 — Os candidatos serão notificados nos termos do n.º 3 do artigo 30.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.

18 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet do Município de Oeiras e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de junho de 1759, Oeiras.

19 — É excluído do procedimento o candidato que não compareça a um método de seleção para o qual tenha sido regularmente convocado ou que obtenha 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 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. O candidato deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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, o Município de Oeiras, 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*».

22 — As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

31 de maio de 2016. — Pelo Presidente, a Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, *Maria Emilia Xavier*.

309628044

## MUNICÍPIO DE OLEIROS

### Despacho n.º 8077/2016

#### Exoneração do cargo de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação

Tendo sido nomeado, a 3 de novembro de 2014, ao abrigo do disposto na alínea d), do n.º 2, do artigo 42.º e do artigo 43.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, como Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, o Sr. Filipe Luís Ribeiro Mendes, pelo presente despacho o exonero, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2016, considerando-se assim revogado o referido Despacho.

Dê-se conhecimento ao executivo.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Fernando Marques Jorge*.

309654791

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

### Aviso (extrato) n.º 7747/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do

artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por Despacho do Presidente da Câmara, datado de 22 de janeiro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República* — 2.ª série, os seguintes Procedimentos Concursais:

Proc. n.º 1/2016 — Na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na Carreira/Categoria de Técnico Superior, na área de Gestão de Informática;

Proc. n.º 2/2016 — Na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município;

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

3 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRA) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, os Municípios estão dispensadas 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 previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Local de trabalho: na área do Concelho de Oliveira do Bairro.

6 — Descrição sumária e caracterização dos postos de trabalho:

Proc. n.º 1/2016 — Exerce funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, nomeadamente, organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados; desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção; configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação; assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados; realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base; apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados; analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e

recuperação e os manuais de utilização; elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados; colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de informática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados. Incumbe ainda ao pessoal integrado na carreira de especialista de informática o desenvolvimento de tarefas, nas respetivas áreas de especialidade, como colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada; estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática; participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos.

Proc. n.º 2/2016 — Exerce funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho e em Funções Públicas, nomeadamente, abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; proceder à limpeza e conservação do cemitério; Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações, equipamentos e infraestruturas municipais; realizar tarefas de arrumação e distribuição; efetuar pequenos serviços de reparação; proceder à vigilância, conservação e limpeza de vias municipais e pavimentos; executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas; assegurar o ponto de escoamento das águas; limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; remover do pavimento a lama e as imundícies; cuida da conservação limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; procede à recolha de animais, cuida das instalações e dos animais internados; efetua a desinfecção e desinfeção das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

6.1 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Posicionamento remuneratório: nos termos do 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, sendo a 1.ª posição remuneratória de cada carreira a posição remuneratória de referência.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — Por não existirem reservas de recrutamento constituídas no âmbito de anteriores procedimentos concursais, para o Procedimento Concursal n.º 2/2016, restritos a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, proceder-se-á ao recrutamento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 8 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade;

8.2 — Nos termos da alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atualizada, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal

da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; ter 18 anos de idade completos; não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Possuir as seguintes habilitações literárias, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Proc. n.º 1/2016 — Licenciatura em Gestão Informática

Proc. n.º 2/2016 — Escolaridade obrigatória

9.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — 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.

10.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas através de formulário tipo e obrigatório, devidamente assinado, disponibilizado na página eletrónica dos Serviços ([www.cm-olb.pt](http://www.cm-olb.pt)), apresentado diretamente no serviço de atendimento integrado desta Autarquia, ou remetido através de correio registado, com aviso de receção, para Município de Oliveira do Bairro, Praça do Município, 3770-851 Oliveira do Bairro. Não são admitidas candidaturas por via eletrónica (e-mail) ou enviadas por fax.

10.3 — Documentos: o formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do cartão de cidadão (ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte), de *curriculum vitae* (datado e assinado) e respetivos anexos, bem como de todos os documentos comprovativos que os candidatos julguem relevantes para a aplicação do método de seleção da Avaliação Curricular. Os detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado devem, ainda, anexar declaração, devidamente atualizada, emitida pelo do serviço a que pertencem, onde conste: a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que seja titular, a posição remuneratória que detém nessa data, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, a avaliação de desempenho do último período de avaliação, não superior a 3 anos, a descrição das funções e atividades que desenvolve ou que ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de mobilidade especial.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção: Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são:

12.1 — Proc. 1/2016 — Avaliação Curricular e Entrevista Profissional Seleção

a) Avaliação Curricular (AC): visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação realizada, o tipo de funções exercidas, que se encontrem devidamente comprovadas.

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais.

12.2 — Proc. n.º 2/2016 — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional Seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática, com a duração de 90 minutos. A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de abertura de sepultura, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação, atitude perante a tarefa (A), escolha dos materiais, ferramentas e utensílios (B),

regras de segurança do trabalho (C) e qualidade e rapidez de execução da tarefa (D).

Bibliografia: Regulamento de Cemitérios Municipais de Oliveira do Bairro, durante a realização da prova de conhecimentos não pode ser consultado a bibliografia. A bibliografia anteriormente referida será disponibilizada no site da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro em [www.cm-olb.pt](http://www.cm-olb.pt).

b) Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais.

12.3 — Proc. n.º 2/2016 — Aos candidatos detentores de vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, os métodos de seleção a aplicar são seguintes: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

a) Avaliação Curricular (AC): visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação realizada, o tipo de funções exercidas, que se encontrem devidamente comprovadas.

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 da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais.

12.4 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

Proc. n.º 1/2016 —  $CF = (70\% \times AC) + (30\% \times EPS)$   
 Proc. n.º 2/2016 —  $CF = (45\% \times PC) + (25\% \times AP) + (30\% \times EPS)$   
 ou  $(45\% \times AC) + (25\% \times EAC) + (30\% \times EPS)$

14 — Conforme despacho do Presidente da Câmara, datado de 22 de janeiro, o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos, podendo o método seguinte ser aplicado a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respetivo júri e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até satisfação das necessidades.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça, ou tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, de acordo com o disposto no n.º 12, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

16 — 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.

17 — Composição do júri:

Proc. 1/2016 — Presidente: Andreia Cristina Oliveira Pereira, Chefe de Divisão, 1.º Vogal Efetivo: Joana Raquel Ferreira Vidal Pires, Técnica Superior, 2.º Vogal Efetivo: Jhony Ferreira Martins, Técnico de Informática.

Vogais suplentes: Maria Isabel Madeira Lima, Especialista de Informática e Fátima Rosário Jacinto Vieira Carvalho, Técnica Superior.

Proc. 2/2016 — Presidente: Paulo José Matias de Araújo, Chefe de Divisão, 1.º Vogal Efetivo: Joana Raquel Ferreira Vidal Pires, Técnica Superior, 2.º Vogal Efetivo: Sandra Carla dos Santos Costa, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Fátima Rosário Jacinto Vieira Carvalho e Teresa Maria Figueiredo Lopes Costa, Técnicas Superiores.

18 — Nas faltas e impedimentos do Presidente do Júri, será o mesmo substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.

19 — Exclusão e notificação de candidatos:

a) De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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.

b) Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Paços do Município de Oliveira do Bairro e divulgada na página eletrónica do Município ([www.cm-olb.pt](http://www.cm-olb.pt)).

21 — 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”.

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

23 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação.

24 — 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 deverá ser publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e por extrato em jornal de expansão nacional e regional, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data.

3 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Mário João Ferreira da Silva Oliveira*.

309640575

## MUNICÍPIO DE PALMELA

### Aviso n.º 7748/2016

#### Consolidação de mobilidade interna na categoria

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho datado de 13 de abril de 2016 da Senhora Vereadora Adília Candeias, no exercício de competência delegada na área de recursos humanos, por Despacho n.º 16/2016 de 06 de abril, nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade interna na categoria da Técnica Superior Gizela Margarete Gomes Mota, ficando vinculada com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a partir de 01 de maio de 2016.

A trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido (posição remuneratória intermédia 3-4 e nível remuneratório intermédio 19-23 da carreira e categoria de Técnico Superior).

6 de maio de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro* (no uso da competência subdelegada pelo Despacho n.º 32/2016, de 8 de abril).

309564913

**Aviso n.º 7749/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despachos do Senhor Presidente da Câmara, datados de 5 de abril de 2016, na sequência da implementação da nova estrutura orgânica, aprovada por deliberações da Câmara Municipal de 02 de dezembro de 2015; de 17 de fevereiro e 16 de março de 2016, e da Assembleia Municipal de 17 de dezembro de 2015 e 29 de fevereiro de 2016 e na necessidade de funcionamento das unidades orgânicas nelas constantes, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com as alterações da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro de 2016, aplicável à administração local pelo n.º 1 do artigo 2.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a partir de 6 de abril de 2016, as designações nos cargos dirigentes a seguir referidos:

Manter as comissões de serviço nos cargos de Chefe de Divisão:

Licenciada Maria Pilar Rodrigues Rodriguez, Chefe da Divisão de Administração Geral.

Licenciado Gonçalo Nuno Oliveira Grilo Rocha Neto, Chefe da Divisão de Finanças e Aprovisionamento.

Manter as designações em regime de substituição nos cargos de Chefe de Divisão:

Licenciada Cristina Custódia dos Reis Rodrigues, Chefe da Divisão de Conservação e Logística.

Licenciado João Carlos Alves Faim, Chefe da Divisão de Águas e Resíduos Sólidos Urbanos.

Licenciado Jorge Manuel Branco Martinho, Chefe da Divisão de Administração Urbanística.

Designar em regime de substituição, nos cargos de Chefe de Divisão:

Licenciada Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

Licenciada Aida Cristina Militão Soares, Chefe da Divisão de Espaço Público.

Licenciado Luís António da Costa Benzinho, Chefe da Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas.

Licenciada Fernanda Maria Pereira Rolo, Chefe da Divisão de Educação e Intervenção Social.

Licenciado José Manuel Calado Mendes, Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude.

Designar em regime de substituição, nos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Licenciado Simão Abel de Brito Neves, Chefe do Gabinete Jurídico.

Licenciada Dora Cristina Marques Oliveira, Chefe do Gabinete de Fiscalização Municipal.

Licenciada Ana Paula Ruas Ambrósio, Chefe do Gabinete de Organização e Sistemas de Informação.

6 de maio de 2016. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro* (no uso da competência subdelegada pelo Despacho n.º 32/2016, de 08 de janeiro).

309603647

**MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA****Aviso n.º 7750/2016**

José Alberto Pacheco Brito Dias, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e no artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 30 de maio de 2016, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, aprovados no Mapa de Pessoal para o ano de 2016, nas carreiras/categorias de:

**Divisão Administrativa**

Ref.ª 1 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Recursos Humanos;

Ref.ª 2 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Serviços Jurídicos;

Ref.ª 3 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Ponto + de Fajão;

Ref.ª 4 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Serviço de Taxas e Licenças;

Ref.ª 5 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Informática — Técnico de Informática — Serviço de Informática;

**Divisão Financeira**

Ref.ª 6 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Serviço de Contabilidade;

**Divisão Desenvolvimento Municipal**

Ref.ª 7 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Arte e Design — Serviço de Imprensa, Comunicação e Imagem;

Ref.ª 8 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Serviço de Imprensa, Comunicação e Imagem;

Ref.ª 9 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Serviço de Turismo;

Ref.ª 10 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais — Serviço de Turismo;

Ref.ª 11 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais — Serviço Diversos;

**Divisão Técnica de Obras e Urbanismo**

Ref.ª 12 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Jardineiro — Serviço Armazém e Oficinas de Viaturas, Obras Municipais, Águas e Saneamento;

Ref.ª 13 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro — Serviço Armazém e Oficinas de Viaturas, Obras Municipais, Águas e Saneamento;

Ref.ª 14 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Máquinas Pesadas — Serviço Armazém e Oficinas de Viaturas, Obras Municipais, Águas e Saneamento;

Ref.ª 15 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Motorista de Pesados — Serviço Armazém e Oficinas de Viaturas, Obras Municipais, Águas e Saneamento;

**Divisão Sociocultural e Educativa**

Ref.ª 16 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Animação Sociocultural — Serviço de Educação;

Ref.ª 17 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Animação Socioeducativa — Serviço de Educação;

Ref.ª 18 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Gestão — Serviço de Educação;

Ref.ª 19 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Educação Infância — Serviço de Educação;

Ref.ª 20 — 3 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Limpeza — Serviço de Educação;

**Gabinete de Apoio Pessoal**

Ref.ª 21 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Auxiliar Administrativo — Gabinete de Apoio Pessoal.

2 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 23 e 24 de maio de 2016: «Relativamente ao vosso pedido, de 16 de maio de 2016, informamos que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado por esse organismo.»

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.»

4 — Local de trabalho: Município de Pampilhosa da Serra, para todas as referências, com exceção das Ref.ªs 16, 19 e 20 que será Escola Básica

D. Eurico Dias Nogueira, em Dornelas do Zêzere e a Ref.ª 3 que será no Ponto+, localizado em Fajão.

5 — Caracterização dos postos de trabalho — As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no n.º 2) do artigo 88.º da LTFP, para as categorias referidas, bem como as que se a seguir se descrevem:

Ref.ª 1 — Assegurar o expediente relativo aos procedimentos concursais para recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia; assegurar o expediente relativo ao recrutamento, mobilidade interna e externa, aposentação e cessação do contrato dos trabalhadores da Autarquia; preparar a elaboração de contratos de trabalho em funções públicas; assegurar o expediente relativo a férias, faltas e licenças dos trabalhadores; promover a verificação de faltas ou licenças por doença; elaborar, no início de cada ano, o mapa de férias de cada trabalhador, de acordo com os planos de férias, fornecidos pelos vários serviços; organizar e manter atualizados os processos individuais, de cadastro e registo biográfico dos trabalhadores, bem como o registo de controlo de assiduidade; assegurar a abertura e anotação dos livros de ponto ou assegurar o correto funcionamento do relógio de ponto, conforme for o caso; manter atualizado o mapa de pessoal; prestar especial apoio na instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros; emitir cartões de identificação dos trabalhadores e manter atualizado o seu registo; dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorrer em serviço, e receber as indemnizações compensatórias que caibam ao Município, quando haja transferência de responsabilidades para seguradoras; promover a inscrição do pessoal e assegurar a instrução dos respetivos processos, nomeadamente no que concerne a organismos de segurança social, transmitindo as alterações com interesse para tais instituições e para os trabalhadores; elaborar e processar as folhas de vencimento, subsídios, abonos e outras remunerações dos trabalhadores da Autarquia e dos membros dos órgãos autárquicos; dar andamento aos pedidos de subsídio, por morte, e aos processos de habilitação administrativa de herdeiros; prestar especial apoio à avaliação de desempenho dos trabalhadores; proceder ao processamento dos vencimentos dos trabalhadores; realizar e manter atualizado o balanço social da Câmara Municipal.

Ref.ª 2 — Prestar apoio administrativo aos serviços jurídicos; liquidar taxas e outros rendimentos a cargo do serviço; minutar e processar o expediente dos processos que corram por cada unidade orgânica e efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados, dentro dos prazos estabelecidos; informar os processos, organizar e manter atualizados os ficheiros do respetivo serviço e manter em ordem o correspondente arquivo setorial; remeter os documentos, livros e processos ao Arquivo Municipal.

Ref.ª 3 — Expedição de avisos e editais para pagamento, referentes a taxas, licenças e demais rendimentos do Município; propor e colaborar em projetos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, licenças e outras receitas; coordenar o cumprimento de normas aplicáveis à cobrança de impostos, taxas, licenças e demais rendimentos municipais; gestão dos contratos abastecimento de água para consumo e processamento dos recibos; controlar prazos de resposta de correspondência; promover a divulgação pelos serviços de deliberações, despachos, avisos e normas ou regulamentos; executar os serviços administrativos de caráter geral não específicos de outros serviços; exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

Ref.ª 4 — Expedição de avisos e editais para pagamento, referentes a taxas, licenças e demais rendimentos do Município; organizar e registar as respetivas licenças de todos os processos relativos: a Concessão de ciclomotores, motociclos, tratores e reboques agrícolas e registo de matrículas, ocupação de via pública, licenças e alvarás da competência do município, designadamente de meios mecânicos de elevação, guarda-noturno, vendedor ambulante, acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, recenseamento militar, realização de espetáculos de natureza desportivos e de outros divertimentos públicos, fogueiras e queimadas, realização de leilões, concessão de cartões de vendedores ambulantes; registar e conferir os mapas de cobrança das taxas municipais; propor e colaborar em projetos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, licenças e outras receitas; coordenar o cumprimento de normas aplicáveis à cobrança de impostos, taxas, licenças e demais rendimentos municipais; atualizar ficheiros, nomeadamente sobre anúncios luminosos, bombas de combustível, velocípedes; gestão dos contratos abastecimento de água para consumo e processamento dos recibos; serviço de Eleições; executar as tarefas relativas à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência dentro dos prazos determinados; controlar prazos de resposta de correspondência; promover a divulgação pelos serviços de deliberações, despachos, avisos e normas ou regulamentos; executar os serviços administrativos de caráter geral não específicos de outros serviços; exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

Ref.ª 5 — O constante no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. Compete ainda, desenvolver atividades no âmbito do setor de gestão e manutenção de redes e do parque informático e setor de gestão e manutenção de aplicações informáticas, designadamente: Colaborar na melhoria dos sistemas de informação, garantindo a sua integração, normalização e coerência; colaborar na otimização da utilização dos recursos informáticos existentes, promovendo a tramitação eletrónica da informação; assegurar as ligações funcionais com os serviços utilizadores dos equipamentos informáticos e coordenar as necessárias ligações destas entre si, providenciando o bom funcionamento do parque informático da Câmara; proceder à manutenção dos sistemas a nível de *hardware* e redes; prestar apoio técnico aos diversos serviços da Autarquia; gerir a página da Câmara Municipal na Internet; especificar e desenvolver e/ou propor a aquisição das aplicações de gestão indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços; formar e apoiar os utilizadores ao nível das aplicações instaladas; atualizar as aplicações informáticas instaladas e solucionar os problemas existentes ao nível da utilização das mesmas, nomeadamente no contacto com os fornecedores; adequação dos equipamentos às necessidades da autarquia; gestão e distribuição dos equipamentos de telecomunicações e cartões.

Ref.ª 6 — Colaborar na elaboração do Orçamento e Grandes Opções do Plano, através da disponibilidade de elementos solicitados; proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas da execução da receita, conferindo os elementos constantes das guias de receita; assegurar a arrecadação das receitas que não estejam cometidas a outros serviços; proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas de todas as fases relativas à elaboração da despesa; rececionar dos Recursos Humanos, os vencimentos ou outros abonos do pessoal, para promover a liquidação e pagamento; submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar emitindo ordens de pagamento; emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos legalmente autorizados; promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e para-fiscais; proceder à organização do arquivo de processos de natureza financeira, em conformidade com as normas legais aplicáveis; exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

Ref.ª 7 — Apoiar na área das relações institucionais; prestar assessoria técnica na área da comunicação social, designadamente: Preparar, elaborar e divulgar publicações periódicas municipais, de informação geral; assegurar as relações com os órgãos de comunicação social, designadamente em sede de divulgação das atividades e eventos municipais junto da mesma; preparar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa ou outros acontecimentos em que o executivo autárquico deva participar; assegurar a redação e divulgação de notas de imprensa; recolher e promover a divulgação interna das matérias noticiosas de interesse para a Câmara; conceber material gráfico e publicitário, nomeadamente, cartazes, convites, panfletos e logótipos, alusivos aos eventos desenvolvidos pelos vários Gabinetes e Divisões; exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

Ref.ª 8 — Apoiar na área das relações institucionais; preparar, elaborar e divulgar publicações periódicas municipais, de informação geral; assegurar as relações com os órgãos de comunicação social, designadamente em sede de divulgação das atividades e eventos municipais junto da mesma; preparar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa ou outros acontecimentos em que o executivo autárquico deva participar; assegurar a redação e divulgação de notas de imprensa; recolher e promover a divulgação interna das matérias noticiosas de interesse para a Câmara; exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

Ref.ª 9 — Planear, programar, coordenar e controlar as atividades do Município no âmbito da animação turística; inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação; programar e desenvolver ações tendentes ao fomento e dinamização do turismo no Município; colaborar com na coordenação da atividade de animação turística, com a atividade empresarial e de investimento na área do turismo; assegurar o funcionamento dos Postos de Turismo; elaborar propostas de circuitos turísticos, bem como de publicações destinadas à promoção turística do Município; manter contacto regular com entidades locais, regionais, nacionais e/ou internacionais, elaborando propostas de atuação a submeter a decisão superior; promover a edição de materiais e a realização de atividades de informação e promoção turística; assegurar as políticas municipais nas áreas de animação turística; exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref.ª 10 — Informar e promover os recursos turísticos do Município; divulgar e promover mostras de artesanato local; promover e realizar exposições; apoiar a organização de eventos e atividades de iniciativa municipal; fornecer ao público produtos de artesanato local, roteiros, mapas e publicações municipais, medalhas, galhardetes e outro material promocional do Município.

Ref.<sup>a</sup> 11 — Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Ref.<sup>a</sup> 12 — Promover e assegurar a defesa e proteção do meio ambiente nas suas várias vertentes; promover a criação de espaços verdes em toda a área do Município, providenciando a plantação de espécies selecionadas de acordo com as condições climáticas locais; proceder à arborização de ruas, praças e demais áreas públicas; assegurar a conservação, renovação e limpeza de todos os espaços verdes do Município; promover a conservação dos equipamentos existentes nos espaços verdes.

Ref.<sup>a</sup> 13 — Executar trabalhos de conservação dos pavimentos; assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remover do pavimento a lama e as imundícies; conservar as obras de arte limpas de terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; levar para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de tarefa em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva.

Ref.<sup>a</sup> 14 — Escavar, transportar e/ou carregar terras e materiais diversos; transportar ou vaziar terras e nivelar superfícies; Efetuar pequenas reparações; Lubrificação e limpeza das máquinas e seus acessórios; conduzir e manobrar máquinas utilizadas para nivelar superfícies destinadas à construção de estradas; conduzir e manobrar uma máquina destinada a distribuir uniformemente camadas de betão; Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços; aciona os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras; assegurar o controlo de qualidade da carga, detetando eventuais falhas visíveis e comunicando superiormente; assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva.

Ref.<sup>a</sup> 15 — Condução de veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou gasóleo; coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços; aciona os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras; assegurar o controlo de qualidade da carga, detetando eventuais falhas visíveis e comunicando superiormente; assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva.

Ref.<sup>a</sup> 16 — Desenvolvimento de atividades na área da animação Sociocultural, colaboração na organização e implementação de programas culturais dirigidos ao público-alvo da biblioteca escolar; apoio ao funcionamento dos serviços educativos da biblioteca escolar, preparar as atividades previamente definidas em projeto, selecionar/sugerir obras que lhe pareçam adequadas para as crianças com quem vai trabalhar; aplicar os conhecimentos técnicos para o bom desempenho da sua função; criar/desenvolver materiais de apoio ao desenvolvimento dos projetos; participar na planificação, preparação e acompanhamento das atividades de animação e extensão cultural da biblioteca que sejam superiormente determinadas.

Ref.<sup>a</sup> 17 — Contribuir para o desenvolvimento multidisciplinar integrado (social, económico, cultural, educacional, etc.) das crianças; elaborar e executar um plano de intervenção, juntamente com o responsável, utilizando técnicas culturais, sociais, educativas, desportivas, recreativas e lúdicas; contribuir para a formação da comunidade escolar, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade; reconhecer e respeitar as diferenças socioculturais dos membros da comunidade, valorizando os diferentes saberes e culturas, combatendo processos de exclusão e discriminação, promovendo a interculturalidade; colaborar com o responsável na elaboração do projeto educativo da componente de apoio à família; colaborar no desenvolvimento das atividades ligadas ao pré-escolar, nomeadamente no que respeita às horas de refeição e aos espaços de recreio; incentivar a comunidade escolar para a importância da leitura no desenvolvimento integral da criança; propor e executar atividades articuladas com os projetos educativos dos Agrupamentos de Escolas; colaborar na deteção das carências educativas na área da educação pré-escolar e do ensino básico, propondo as medidas adequadas e executando as ações programadas.

Ref.<sup>a</sup> 18 — Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior; desempenhar tarefas técnico-administrativas inerentes a função; criar e atualizar periodicamente o sistema de informação local de forma a permitir a atualização constante do diagnóstico social; dinamizar, planear e programar estratégias para a promoção e divulgação das atividades dirigidas a grupos específicos e à população em geral; dinamizar projetos de educação extraescolar e de complemento educativo; planear e executar as ações, no âmbito das atribuições de caráter social do Município, nos termos da legislação em vigor; colaborar na execução de ações de educação de base e complementar de adultos, depois de detetadas as respetivas carências; exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

Ref.<sup>a</sup> 19 — Colaborar com o Conselho Municipal da Educação na definição de políticas educativas, apoiando-o tecnicamente; executar as ações que lhe forem cometidas pelo PDS na área da Educação; propor e executar atividades articuladas com os projetos educativos dos Agrupamentos de Escolas; colaborar na deteção das carências educativas na área da educação pré-escolar e do ensino básico, propondo as medidas adequadas e executando as ações programadas; promover ações de desenvolvimento educacional e propor ao setor de Qualidade, Ambiente e HST, a realização de ações de formação socioprofissional; contribuir para o desenvolvimento multidisciplinar integrado (social, económico, cultural, educacional, etc.) das crianças; colaborar com o responsável na elaboração do projeto educativo da componente de apoio à família; colaborar no desenvolvimento das atividades ligadas ao pré-escolar, nomeadamente no que respeita às horas de refeição e aos espaços de recreio; incentivar a comunidade escolar para a importância da leitura no desenvolvimento integral da criança; propor e executar atividades articuladas com os projetos educativos dos Agrupamentos de Escolas.

Ref.<sup>a</sup> 20 — Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Ref.<sup>a</sup> 21 — Executar as tarefas relativas à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência dentro dos prazos determinados; controlar prazos de resposta de correspondência; promover a divulgação pelos serviços de deliberações, despachos, avisos e normas ou regulamentos; executar os serviços administrativos de caráter geral não específicos de outros serviços; exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

6 — 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 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 condicionamentos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento do Estado 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprova o Orçamento do Estado de 2016:

Ref.<sup>as</sup> 1, 7, 16, 17, 18 e 19 — 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração líquida mensal de 1201,48€;

Ref.<sup>as</sup> 2, 3, 4, 6, 8 e 9 — 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração líquida mensal de 683,13€;

Ref.<sup>as</sup> 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20 e 21 — 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração líquida mensal de 530€;

Ref.<sup>a</sup> 5 — será a correspondente ao escalão 1 da categoria de estagiário, índice 290, cujo valor é 995,51€, do mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Regime de estágio: O estágio de caráter probatório terá a duração de seis meses, findo o qual, o estagiário tem, após o termo daquela data, 15 dias úteis para apresentar o respetivo relatório de estágio. O estágio será avaliado pelo respetivo Júri de acordo com os princípios fixados no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho, e se nessa avaliação obtiver classificação não inferior a *Bom* (14 valores) ingressará, a título definitivo, na categoria de técnico de informática do

grau 1 nível 1, índice 332. O júri do estágio tem a mesma composição do júri do concurso.

7 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou Lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Habilitações académicas — Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias e profissionais não havendo a possibilidade de substituição dessas por formação ou experiência profissional, de acordo com os graus de complexidade funcional atribuídos, nos termos do artigo 86.º da LTFP:

- Ref.ª 1 — Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;
- Ref.ª 7 — Licenciatura em Arte e Design;
- Ref.ª 16 — Licenciatura em Animação Sociocultural;
- Ref.ª 17 — Licenciatura em Animação Socioeducativa;
- Ref.ª 18 — Licenciatura em Gestão;
- Ref.ª 19 — Licenciatura em Educação Infância;
- Ref.ªs 2, 3, 4, 6, 8 e 9 — Titularidade do 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado;
- Ref.ªs 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20 e 21 — Titularidade de escolaridade obrigatória, em função da idade do candidato. As Ref.ªs 14 e 15 devem ser possuidoras da Carta de Pesados.

Ref.ª 5 — Possuir o 12.º Ano de escolaridade com curso tecnológico adequado, curso das escolas profissionais, ou curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, em áreas informáticas.

#### 9 — Âmbito do recrutamento:

9.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por esses trabalhadores, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.

9.2 — Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da câmara municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 março.

11 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12 — Formalização e apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no serviço de Recursos Humanos ou em [www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt), dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal da Pampilhosa da Serra, assinado pelo candidato, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, pode ser entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Município de Pampilhosa da Serra, Rua Rangel de Lima, 3320-229 Pampilhosa da Serra, e no qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

1) Os previstos no ponto 7 deste aviso;

1.1) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

1.2) Os relativos ao nível habilitacional e a área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos:

Documentos comprovativos da habilitação académica e profissional, mediante a apresentação de fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respetivas áreas e duração (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados);

Fotocópia simples de um documento de identificação;

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos dos elementos referidos no ponto 7, devendo para o efeito, os candidatos sob pena de exclusão do concurso, declararem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles.

Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho, (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

Os candidatos que exerçam funções no Município de Pampilhosa da Serra ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto, declará-lo no requerimento.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida a situação que descreveu, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

15 — A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento e impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e posteriores alterações.

16 — Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio eletrónico. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

17 — Métodos de Seleção:

17.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e com a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando o candidato os afaste por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

17.2 — Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP, Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Psicológica (AP);

17.3 — Avaliação curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica (HA), onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Valorização das habilitações literárias:

- a) As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;
- b) De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores;

A formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, realizadas nos últimos 3 anos, até ao limite máximo de 20 valores.

Valorização da formação profissional:

- a) Superior a 70 horas ou superior a 10 dias — 20 valores;
- b) De 50 até 70 horas ou de 8 a 10 dias — 18 valores;
- c) De 36 até 49 horas ou de 6 a 7 dias — 16 valores;
- d) De 22 a 35 horas ou de 4 a 5 dias — 14 valores;
- e) De 7 a 21 horas ou de 1 a 3 dias — 12 valores;
- f) Sem formação profissional — 10 valores.

A experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ou grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área da atividade para que o concurso é aberto.

Valorização da experiência profissional:

- a) Experiência profissional, superior a 8 anos — 20 valores;
- b) Experiência profissional, superior a 6 anos — 18 valores;
- c) Experiência profissional, superior a 4 anos — 16 valores;
- d) Experiência profissional, superior a 2 anos — 14 valores;
- e) Experiência profissional, até 2 anos — 12 valores;
- f) Sem experiência profissional — 10 valores.

A avaliação de desempenho (AD), 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 atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo calculada pela média aritmética dos anos de avaliação.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se aos três últimos anos, tendo em conta o seguinte:

De acordo com 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 Desenvolvimento* — 10 valores;
- Insuficiente* — 8 valores;

De acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

- Relevante* — 20 valores;
- Adequado* — 16 valores;
- Inadequado* — 8 valores.

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outros diplomas legais em algum dos anos, será considerado:

- Sem avaliação — 10 valores;
- Bom*: 12 valores
- Muito bom* — 14 valores.

A avaliação curricular será pontuada, tendo em consideração a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + (2 \times EP) + AD) / 5$$

em que:

- AC = Avaliação Curricular;
- HA = Habilitações Académicas;
- FP = Formação Profissional;
- EP = Experiência Profissional;
- AD = Avaliação de Desempenho.

17.4 — 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. 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, sendo avaliados segundo os seguintes níveis classificativos:

- a) *Elevado* — 20 valores;
- b) *Bom* — 16 valores;

- c) *Suficiente* — 12 valores;
- d) *Reduzido* — 8 valores;
- e) *Insuficiente* — 4 valores.

17.5 — A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A PEC terá natureza teórica e forma escrita com a duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, em suporte de papel, sendo de realização individual, incidindo sobre os seguintes temas:

Ref.ªs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 17, 18, e 19 — Constituição da República Portuguesa;

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

Regime jurídico das Autarquias — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de junho;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual — Código do Trabalho;

SIADAP — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro), adaptado aos serviços de administração autárquica, através do Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Será pontuada de 0 a 20 valores, sendo considerada a valoração até às centésimas.

Ref.ªs 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20 e 21 — Regime jurídico das Autarquias — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de junho;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual — Código do Trabalho.

Será pontuada de 0 a 20 valores, sendo considerada a valoração até às centésimas.

17.6 — 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. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17.7 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção.

17.8 — A Classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o grupo onde estejam integrados:

- a)  $CF = AC \times 45\% + EAC \times 55\%$
- b)  $CF = PEC \times 55\% + AP \times 45\%$

17.9 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.10 — A falta de comparação dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

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

17.12 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos e admitidos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17.13 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação para o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

17.14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos Paços do Município de Pampilhosa da Serra, em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica.

17.15 — 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 do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público, das instalações do Município de Pampilhosa da Serra e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — Prazo de validade: O concurso é válido apenas para as vagas existentes, esgotando-se com o seu preenchimento.

19 — Composição e Identificação do Júri:

**Ref.ªs 1, 2, 3, 4, 6 e 21**

Presidente — Felisberto Neves Pinto, Chefe de Divisão.

Vogais efetivos:

Maria Eugénia Bernardo Mota Pereira, Técnico Superior, que Substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
Paulo Jorge Duarte Batista Teixeira, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Fernando Pereira Alves, Chefe de Divisão.  
Sandra Sofia Miguel Chora Custódio, Chefe de Divisão.

**Ref.ª 5**

Presidente — Felisberto Neves Pinto, Chefe de Divisão.

Vogais efetivos:

Maria Eugénia Bernardo Mota Pereira, Técnico Superior, que Substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
Nuno Miguel Martins Bandeira, Especialista de Informática.

Vogais suplentes:

Fernando Pereira Alves, Chefe de Divisão.  
Sandra Sofia Miguel Chora Custódio, Chefe de Divisão.

**Ref.ªs 7, 8, 9, 10 e 11**

Presidente — Sandra Sofia Miguel Chora Custódio, Chefe de Divisão.

Vogais efetivos:

Felisberto Neves Pinto, Chefe de Divisão, que Substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
Anabela Nunes Martins, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

Maria Eugénia Bernardo Mota Pereira, Técnico Superior;  
Cristina Paula Ventura Antunes, Chefe de Divisão.

**Ref.ªs 12, 13, 14 e 15**

Presidente — Fernando Pereira Alves, Chefe de Divisão.

Vogais efetivos:

Felisberto Neves Pinto, Chefe de Divisão, que Substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
António Barata Dias, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes:

Sandra Sofia Miguel Chora Custódio, Chefe de Divisão.  
Maria Eugénia Bernardo Mota Pereira, Técnico Superior.

**Ref.ªs 16, 17, 18, 19 e 20**

Presidente — Cristina Paula Ventura Antunes, Chefe de Divisão.

Vogais efetivos:

Felisberto Neves Pinto, Chefe de Divisão, que Substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
Cláudia Margarida Batista de Almeida, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Sandra Sofia Miguel Chora Custódio, Chefe de Divisão.  
Fernando Pereira Alves, Chefe de Divisão.

20 — 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.

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica do Município de Pampilhosa da Serra ([www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt)), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*; num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

309625128

**MUNICÍPIO DE PORTIMÃO**

**Aviso n.º 7751/2016**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico (atividade de AITA — Agente de Informação de Tráfego de Aeródromo), aberto pelo Aviso n.º 148/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 4, de 07/01/2016, a qual foi homologada por meu despacho de 20/05/2016:

Candidatos aprovados:

Ricardo Jorge Vieira Felizardo Monteiro — 17,52 valores.

23 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Vargues Gomes*.

309613286

**MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA**

**Edital n.º 514/2016**

**Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação**

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, faz público que após ter sido dado cumprimento ao previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, não houve lugar à constituição de interessados no procedimento e não foi rececionado nesta autarquia qualquer proposta de contributos.

Nestes termos, a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na sua reunião ordinária realizada no dia 6 de junho de 2016, deliberou, por unanimidade, submeter a consulta pública o presente “Projeto de Alteração ao

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação” ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da respetiva publicitação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*.

O referido documento encontra-se à disposição do público para consulta, no Sector Jurídico e Administrativo, e na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal no endereço [www.cm-proencanova.pt](http://www.cm-proencanova.pt)

Assim, convidam-se todos os interessados, a dirigir, por escrito, a esta Câmara eventuais sugestões ou observações, sobre o projeto citado e dentro do período supra referido, as quais deverão ser endereçadas ao Presidente da Câmara, Avenida do Colégio s/n, 6150-401 Proença-a-Nova, ou para o endereço eletrónico [geral@cm-proencanova.pt](mailto:geral@cm-proencanova.pt)

Para constar, se publica o presente Edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

309641596

**Edital n.º 515/2016****Projeto de Regulamento Municipal de Mercados, Feiras e Venda Ambulante**

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, faz público que após ter sido dado cumprimento ao previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, não houve lugar à constituição de interessados no procedimento e não foi rececionado nesta autarquia qualquer proposta de contributos.

Nestes termos, a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na sua reunião ordinária realizada no dia 6 de junho de 2016, deliberou, por unanimidade, submeter a consulta pública o presente “Projeto de Regulamento Municipal de Mercados, Feiras e Venda Ambulante”, ao abrigo do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da respetiva publicitação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*.

O referido documento encontra-se à disposição do público para consulta, no Sector Jurídico e Administrativo, e na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal no endereço [www.cm-proencanova.pt](http://www.cm-proencanova.pt)

Assim, convidam-se todos os interessados, a dirigir, por escrito, a esta Câmara eventuais sugestões ou observações, sobre o projeto citado e dentro do período supra referido, as quais deverão ser endereçadas ao Presidente da Câmara, Avenida do Colégio s/n 6150-401 Proença-a-Nova, ou para o endereço eletrónico [geral@cm-proencanova.pt](mailto:geral@cm-proencanova.pt)

Para constar, se publica o presente Edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

309640997

**MUNICÍPIO DE RIO MAIOR****Aviso n.º 7752/2016****Plano de Pormenor de Salvaguarda das Marinhas do Sal**

Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais, Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público que a Câmara Municipal com o endereço postal no edifício dos Paços do Concelho, Praça da República, 2040-320 Rio Maior, telefone n.º 243 999 300, fax n.º 243 992 182 e endereço eletrónico [geral@cm-riomaior.pt](mailto:geral@cm-riomaior.pt), deliberou, na reunião do dia 13 de maio de 2016, aprovar os termos de referência e promover a elaboração do Plano de Pormenor de Salvaguarda das Marinhas do Sal nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Mais deliberou fixar o prazo de 5 (cinco) meses para a sua elaboração bem como, estabelecer o período de participação de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para formulação de sugestões e apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

Durante o período fixado para a participação, que poderá revestir qualquer meio escrito, poderão os interessados consultar os elementos que constituem este processo, na Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território e Espaço Público desta Câmara Municipal, durante o horário de expediente ou através do *site* do município ([www.cm-riomaior.pt](http://www.cm-riomaior.pt)).

As sugestões e informações a apresentar no âmbito do período de participação deverão ser dirigidas à Presidente da Câmara Municipal para os endereços acima referidos.

19 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais*.

**Deliberação**

Na sua reunião ordinária de 13 de maio de 2016, a Câmara Municipal de Rio Maior deliberou o seguinte:

Aprovar os termos de referência e promover a elaboração do Plano de Pormenor de Salvaguarda das Marinhas do Sal nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio. Mais deliberou fixar o prazo de 5 (cinco) meses para a sua elaboração bem como, estabelecer o período de participação de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para formulação de sugestões e apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

19 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais*.

609648781

**MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS****Aviso n.º 7753/2016**

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, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional (Referência *b* — área funcional jardineiro, e Referência *c* — área funcional vigilante), para constituição vínculo de emprego público por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, aberto pelo aviso n.º 12123/2014, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 29 de outubro e após negociação do posicionamento remuneratório, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado com os seguintes candidatos aprovados nos respetivos procedimentos, José Luís da Silva Maia; Micael Filipe Félix Leal; Carla Manuela Ferreira Rocha e Rodrigo Gomes Caneira (Referência *b* — área funcional jardineiro) Marília Frade Andrade Lima e Pedro Manuel Lobo Correia (Referência *c* — área funcional vigilante), com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, equivalente a 530,00€.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental, dos seguintes candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, área funcional jardineiro:

Dos trabalhadores José Luís da Silva Maia e Micael Filipe Félix Leal, terá a seguinte composição:

Presidente: Aurélio dos Santos Ferreira, Chefe de Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos;

Vogais efetivos: Noel Gomes Pereira Caneira, assistente técnico, secretário de vereação em regime de nomeação, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Paula Graça dos Santos, técnica superior em regime de mobilidade;

Vogais suplentes: Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, Chefe de Divisão Municipal Administrativa e Agostinho da Costa Gomes, técnico superior;

Da trabalhadora Carla Manuela Ferreira Rocha, terá a seguinte composição:

Presidente: Marília Modesto da Venda Monteiro, Chefe da Divisão Municipal Ação Social e Cultural;

Vogais efetivos: Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, Chefe de Divisão Municipal Administrativa, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Agostinho da Costa Gomes, técnico superior;

Vogais suplentes: João Filipe Coelho Jacinto, técnico superior e José Manuel Bunheira Coelho, técnico superior;

Do trabalhador Rodrigo Gomes Caneira Ventura, terá a seguinte composição:

Presidente: Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, Chefe de Divisão Municipal Administrativa;

Vogais efetivos: Isabel Maria Crespo Marques, assistente técnica, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Agostinho da Costa Gomes, técnico superior;

Vogais suplentes: José Manuel Bunheira Coelho, técnico superior e Vera Lúcia da Silva Arroiteia, assistente técnica;

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental, dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, área funcional vigilante:

Da trabalhadora Marília Frade Andrade Lima, terá a seguinte composição:

Presidente: Marília Modesto da Venda Monteiro, Chefe da Divisão Municipal Ação Social e Cultural;

Vogais efetivos: Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, Chefe de Divisão Municipal Administrativa, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e João Filipe Coelho Jacinto, técnico superior;

Vogais suplentes: Agostinho da Costa Gomes, técnico superior e José Manuel Bunheira Coelho, técnico superior;

Do trabalhador Pedro Manuel Lobo Coreia, terá a seguinte composição:

Presidente: Aurélio dos Santos Ferreira, Chefe de Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos;

Vogais efetivo: Noel Gomes Pereira Caneira, assistente técnico, secretário de vereação em regime de nomeação, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Paula Graça dos Santos, técnica superior em regime de mobilidade;

Vogais suplentes: Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, Chefe de Divisão Municipal Administrativa e Agostinho da Costa Gomes, técnico superior;

Mais se torna público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior — área gestão das organizações desportivas, para constituição vínculo de emprego público por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, aberto pelo aviso n.º 1416/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com o candidato aprovado no respetivo procedimento, Rafael Silva Sabino de Assis, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, equivalente a 1201,48€.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental, do candidato aprovado no procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior — área gestão das organizações desportivas, Rafael Silva Sabino de Assis, terá a seguinte composição:

Presidente: Marília Modesto da Venda Monteiro, Chefe da Divisão Municipal Ação Social e Cultural;

Vogais efetivos: Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, Chefe de Divisão Municipal Administrativa, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Agostinho da Costa Gomes, técnico superior;

Vogais suplentes — João Filipe Coelho Jacinto, técnico superior e José Manuel Bunheira Coelho, técnico superior;

8 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Helder Manuel Esménio*, Eng.

309653487

## MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

### Declaração de retificação n.º 659/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, no aviso, deste Município n.º 6425/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2016, referente ao procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo para técnico superior — engenharia topográfica, deveria ter-se referido que o prazo do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, é pelo período de 12 meses (eventualmente renovável).

23 de maio de 2016. — O Vereador, com competências delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309645427

## MUNICÍPIO DE SEIA

### Aviso n.º 7754/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, o seguinte trabalhador:

Manuel Machado Fernandes, Assistente Operacional — desligado do serviço em 01 de novembro de 2015.

31 de maio de 2016. — O Vereador, com competências delegadas, *Paulo Caetano Abrantes Jorge*.

309631584

## MUNICÍPIO DE SILVES

### Aviso n.º 7755/2016

1 — 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, bem como nos termos do artigo 19.º, n.º 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 27.º, n.ºs 1, 2 e 3, *in fine*, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente, nomeei em regime de substituição, para Chefe da Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social (cargo de direção intermédia de 2.º grau), Jorge Alexandre Ponciano da Cruz desta Câmara Municipal.

2 — A nomeação produz efeitos do dia 17 de maio de 2016.

19 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309606693

## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso n.º 7756/2016

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público que, ao abrigo da competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado e publicado em anexo 1 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto no artigo 101.º e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, autorizou o início do procedimento de consulta pública do Projeto de Regulamento de Arrendamento Jovem, pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

O projeto de Regulamento encontra-se disponível para consulta na página da internet da Câmara Municipal de Sintra ([www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt)), nas juntas de freguesia e nos Paços do Concelho sob a forma de edital.

Durante o período de consulta pública, podem os interessados apresentar reclamações, observações ou sugestões que entendam por convenientes, mediante a apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra, através do endereço do correio eletrónico [dgpi.juridico@cm-sintra.pt](mailto:dgpi.juridico@cm-sintra.pt) ou, presencialmente, junto dos Gabinetes de Apoio ao Município, do qual conste nome, número de identificação fiscal, respetivo endereço de correio eletrónico e consentimento para que este seja utilizado para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

E, para que conste, mandei publicar o presente Aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo e na página da internet da Câmara Municipal de Sintra.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Basílio Horta*.

309628782

## MUNICÍPIO DE TÁBUA

### Aviso n.º 7757/2016

Para os devidos efeitos faz-se público que, por meu Despacho n.º 11/RH/2016, de 5 de maio de 2016, 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, nos termos do previsto no artigo 92.º e seguintes da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram celebrados acordos

de mobilidade interna, com efeitos a 16 de maio de 2016, pelo período de 18 meses, com os/as seguintes trabalhadores/as:

Na modalidade de mobilidade interna intercarreiras:

Célia Regina Simões Carvalho, trabalhadora integrada na categoria de Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnica, na área de Contabilidade, mobilizada para posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2016, na subunidade de Contabilidade e Aprovisionamento, pertencente à Divisão Administrativa e Financeira, na categoria de Técnica Superior da carreira de Técnica Superior, área de Contabilidade, passando a auferir a remuneração mensal ilíquida de 995,51 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira, nível 11 da tabela remuneratória única, aprovada Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;

Liliana Maria Fonseca Cristóvão, trabalhadora integrada na categoria de Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnica, na área Administrativa, mobilizada para posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2016, na Unidade dos Serviços Integrados da Presidência, na categoria de Técnica Superior da carreira de Técnica Superior, área de Solicitação e Administração, passando a auferir a remuneração mensal ilíquida de 995,51 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira, nível 11 da tabela remuneratória única, aprovada Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;

Luís Manuel Alves de Matos Branquinho, trabalhador integrado na categoria de Técnico de Informática Adjunto da carreira de Técnico de Informática, mobilizado para posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2016, na Unidade dos Serviços Integrados da Presidência, na categoria de Especialista Estagiário da carreira de Especialista de Informática, passando a auferir a remuneração mensal ilíquida de 1167,15 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira, nível remuneratório intermédio entre os níveis 14 e 15 da tabela remuneratória única, aprovada Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;

Otilia da Conceição Santos Fonseca, trabalhadora integrada na categoria de Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnica, na área Administrativa, mobilizada para posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2016, na subunidade de Ação Social, Educação, Cultura e Turismo, pertencente à Divisão de Educação e Desenvolvimento Social, na categoria de Técnica Superior da carreira de Técnica Superior, área de Animação Socioeducativa, passando a auferir a remuneração mensal ilíquida de 995,51 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira, nível 11 da tabela remuneratória única, aprovada Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Na modalidade de mobilidade interna intercategorias, com o trabalhador Carlos Manuel Alves, integrado na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, na área de Cabouqueiro, mobilizado para posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2016, na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, na categoria de Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional, passando a auferir a remuneração mensal ilíquida de 837,60 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 8 da tabela remuneratória única, aprovada Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. No âmbito das suas novas atribuições e competências, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 88.º da LGTFP, passará a coordenar um mínimo de 10 Assistentes Operacionais pertencentes à referida divisão, indicados mediante informação do Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, no dia de assinatura do Acordo.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

309620413

## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

### Aviso n.º 7758/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º, em conjugação com o n.º 3 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado (CTFP TI) com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria geral de técnico superior área funcional Engenharia do Ambiente, publicado em Aviso n.º 359/2016, 2.ª série, de 13 de janeiro de 2016, homologada por despacho datado de 2 de junho de 2016, encontrando-se a mesma afixada nas instala-

ções da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, sito no Edifício dos Paços do Concelho, Largo Dr. Campos Monteiro, 5160 — 303 Torre de Moncorvo e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.torredemoncorvo.pt](http://www.torredemoncorvo.pt).

3 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, *Dr. Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

309645102

## MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

### Aviso n.º 7759/2016

Pedro Paulo Ramos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz saber que, de conformidade com o seu despacho datado de 8 de junho do corrente ano, ao abrigo das disposições constantes nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com a redação introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 agosto, republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço do Chefe Divisão de Vias Municipais e Trânsito, António José Mendes Faria, a partir de 26 de setembro do corrente ano. (Isento do Visto do Tribunal de Contas.)

9 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

309652028

## MUNICÍPIO DE VINHAIS

### Aviso n.º 7760/2016

#### Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para diversos postos de trabalho

Para os efeitos 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, e conforme os artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 1 do artigo 32.º do Orçamento de Estado, torna-se público que, por deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal de 27 de abril de 2016, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal do Município para preenchimento dos postos de trabalho a seguir indicados.

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

1 — Lugares a preencher:

- A — 1 Técnico Superior (Arqueologia)
- B — 1 Assistente Técnico (Administrativo)
- C — 1 Assistente Operacional (Eletricista)
- D — 3 Assistentes Operacionais (Trolhas)
- E — 1 Assistente Operacional (Carpinteiro)
- F — 1 Assistente Operacional (Motorista)
- G — 2 Assistentes Operacionais (Auxiliar de Ação Educativa)

2 — Postos de trabalho afetos aos seguintes serviços:

- A — Divisão de Ordenamento e Administração do Território e Serviços Urbanos (DOATSU)
- B — Gabinete de Assessoria Técnica de Desenvolvimento Económico e Local (GATDEL)
- C, D, E e F — Divisão de Conservação do Território, Mobilidade e Logística (DCTML)
- G — Divisão de Educação e Desenvolvimento Social e Cultural

3 — A descrição sumária do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é a constante no anexo da LTFP a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da referida lei a saber:

A — Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica

e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres projetos, com diversos graus de complexidade. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

B — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios do órgão ou serviço, nomeadamente no Gabinete de Assessoria Técnica de Desenvolvimento Económico e Local.

C a G — Funções de natureza executiva de carácter 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 sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3.1 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do artigo 81.º, da LTFP.

4 — Grau de complexidade funcional e requisitos especiais, conforme artigo 86.º da LTFP:

A — Grau 3 — Licenciatura em História, variante Arqueologia;  
B — Grau 2 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

C, D, E — Grau 1 — Escolaridade obrigatória, em função da idade acrescida de formação profissional adequada, (CAP) ou 1 ano de experiência comprovada.

F — Escolaridade obrigatória, em função da idade e carta de condução adequada;

G — Escolaridade obrigatória, em função da idade.

No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Vinhais.

7 — Posicionamento remuneratório: determinado nos termos do artigo n.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE para 2016) as posições remuneratórias de referência são as seguintes:

Ref — A — Técnico Superior — 1.201,48 — 2.ª posição remuneratória nível 15 da TRU

Referência — B — Assistente Técnico — 683,13 — 1.ª posição remuneratória nível 1 da TRU

Referência — C a G — 530,00 € — 1.ª posição remuneratória nível 1 da TRU

7.1 — Requisitos gerais — Os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- 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 robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Âmbito do recrutamento:

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

7.3 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do

artigo 30.º da LTFP, em conjugação com alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação e conforme deliberação da Câmara Municipal de 27/04/2016.

7.4 — Nos termos da alínea l) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, 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 Câmara Municipal de Vinhais, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

8.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte de papel, mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no Núcleo de Recursos Humanos e no site do Município ([www.cm-vinhais.pt](http://www.cm-vinhais.pt)), o qual, acompanhado da respetiva documentação, deverá ser entregue pessoalmente na Câmara Municipal de Vinhais, Rua das Freiras, n.º 13, 5320-326 Vinhais, ou remetido pelo correio em carta registada e com aviso de receção, para a mesma morada, expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 8.1. do presente aviso.

9 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Curriculum detalhado, datado e assinado;
- Documento comprovativo das habilitações literárias (fotocópia);
- Bilhete de identidade ou cartão de cidadão (fotocópia);
- Documento comprovativo das ações de formação onde conste a data a realização e a duração;
- Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ao qual pertença, onde conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que seja titular, o tempo de serviço e a avaliação de desempenho.

9.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

10.1 — 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.

10.2 — 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 06 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que o solicitem.

11 — Métodos de seleção:

No presente recrutamento serão aplicados os dois métodos de seleção estipulados no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os previstos nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

11.1 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

Para os concursos A, B e G:

Prova escrita de conhecimentos (PEC)

Avaliação Psicológica (AP)

A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula respetivamente:

$$OF = (70 \%PEC + 30 \%AP)$$

11.2 — Os concursos de referência C, D, E e F terão ainda uma prova prática e resulta a seguinte fórmula:

$$OF = (35 \%PEC + 30 \%AP + 35 \%PP)$$

11.3 — Aos candidatos que reúnam os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho os métodos aplicados são:

Avaliação Curricular (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula respetivamente:

$$OF = (50 \%AC + 50 \%EAC)$$

12 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: Os métodos de seleção previstos no presente aviso para os candidatos que, cumulativamente sejam titulares da categoria ou tratando-se

de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, poderão afastar por escrito, a aplicação dos referidos métodos e optar pela aplicação dos métodos previstos no ponto 11.1 ou 11.2.

12.1 — Prova escrita de conhecimentos: destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências necessárias ao exercício da função. A prova terá a duração de 2 horas, para os concursos de referência A e B, e para os concursos de referência C a G, terá a duração de 1 hora e 30 m. Todos os candidatos poderão consultar os diplomas relativos às matérias constantes do programa, não sendo autorizado uso de legislação comentada ou anotada e versará sobre os seguintes temas:

Legislação comum ao concurso A e B:

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;

Lei Geral do Trabalho em funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

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

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Matérias específicas relacionadas com o concurso de referência A:

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro; Decreto-Lei n.º 148/2015, de 4 de agosto; Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro alterado pelo Decreto-Lei n.º 265/2012, de 28 de dezembro, Decreto-Lei n.º 115/2011, de 5 de dezembro; Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho; Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro.

Matérias específicas relacionadas com o concurso de referência B:

Decreto-Lei n.º 222/2015, de 8 de outubro; Lei n.º 173/99, de 21 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 159/2008, de 8 de agosto, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro; Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 201/2005, de 24 de novembro; pelo Decreto-Lei n.º 159/2008, de 8 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 214/2008, de 10 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 9/2009, de 9 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro, Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho e Decreto-Lei n.º 167/2015, de 21 de agosto.

Lei n.º 7/2008, de 15 de fevereiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 221/2015, de 8 de outubro.

Legislação comum aos concursos C,D,E,F e G:

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação

Lei Geral do Trabalho em funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

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. Será avaliada 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

Entrevista de Avaliação de Competências:

Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada 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

Avaliação Curricular:

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será calculada através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos elementos a avaliar sendo valorada numa escala de 0 a 20, seguindo a aplicação da fórmula o seguinte critério:

$$AC = (HA+EP+FP+AD)/4$$

sendo:

HA—Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

EP—Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

FP—Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades competentes;

AD—Avaliação de desempenho: em que se pondera avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas ao do posto de trabalho a ocupar.

Prova Prática:

Para os concursos de referência C, D, E e F — Prova Prática de duração de 60 minutos de realização individual com uma ponderação de 35 % que consistirá em trabalhos relacionados respetivamente, de eletricista, trolha, carpinteiro e motorista.

12.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham, uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.4 — 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 06 de abril.

13 — Composição dos Júris:

A — Técnico Superior de Arqueologia

Presidente: Susana Maria Pinto Martins — Chefe de Divisão (DO-ATSU) em regime de substituição

Vogais efetivos:

Alfredo Paulo Moura dos Santos Chefe de Equipa Multidisciplinar do GATDEL

Teresa Augusta Patrocínio — Técnica Superior

Vogais suplentes:

Horácio Manuel Nunes — Dirigente Intermédio de 3.º grau, em regime de substituição

António Joaquim Sá — Técnico Superior

B — Assistente Técnico

Presidente: Alfredo Paulo Vila Moura dos Santos — Chefe de Equipa Multidisciplinar do GATDEL

Vogais efetivos:

Susana Maria Pinto Martins — Chefe da Divisão (DOATSU) em regime de substituição

José António Assis Rodrigues — Especialista de Informática

Vogais suplentes:

Maria Glória Pires Cruz Veleza — Técnica Superior

Ana Maria Martins Rodrigues — Coordenadora Técnica

C — Eletricista

Presidente: Alfredo Paulo Vila Moura dos Santos — Chefe de Equipa Multidisciplinar do GATDEL

Vogais efetivos:

Susana Maria Pinto Martins — Chefe da Divisão (DOATSU) em regime de substituição

João Manuel Lousada Gestosa — Encarregado Operacional

Vogais suplentes:

José António dos Santos — Encarregado Operacional

Silvina da Ascensão Pires Martins Canteiro — Assistente Técnica

D, E e F — Trolhas, Carpinteiro e Motoristas

Presidente: Alfredo Paulo Vila Moura dos Santos — Chefe da Equipa de Multidisciplinar do GATDEL

Vogais efetivos:

Susana Maria Pinto Martins — Chefe da Divisão (DOATSU) em regime de substituição

Silvina da Ascensão Pires Martins Canteiro — Assistente Técnica

Vogais suplentes:

Maria Glória Pires Cruz Veleda- Técnica Superior  
Eva Rosa Morais Nunes — Coordenadora Técnica

G — Assistentes Operacionais- (Auxiliar de Ação Educativa)

Presidente: Maria Glória Pires Cruz Veleda — Técnica Superior  
Vogais efetivos:

Maria José Gomes Madureira- Técnica Superior  
Hugo Miguel Nunes Rodrigues- Técnico Superior

Vogais Suplentes:

Eva Rosa Morais Nunes- Coordenadora Técnica  
Maria Adelaide Costa — Assistente Técnica

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelos 1.ºs vogais efetivos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 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 da Câmara Municipal de Vinhais e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação será publicitada no site do Município ([www.cm-vinhais.pt](http://www.cm-vinhais.pt)) e publicada no *Diário da República* conforme o previsto no n.º 6 do artigo 36 da referida Portaria.

16 — Critérios de ordenação preferencial:

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 22/01 e no n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

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

18 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Vinhais e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Américo Jaime Afonso Pereira* (Dr.).

309635829

## FREGUESIA DE ALGUEIRÃO-MEM MARTINS

Aviso n.º 7761/2016

**Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental**

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, no artigo 6.º e na alínea *a)* do n.º 1

do artigo 38.º do anexo à Lei supramencionada, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho (Referência C), da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 9086/2015, no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 159 — 17 de agosto e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com António Pereira de Macedo, com data de início a 16 de maio de 2016, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, equivalente à retribuição mínima mensal. 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: Valter Januário, Presidente da Junta de Freguesia;

1.º Vogal Efetivo: Jacinto Domingos, Secretário da Junta de Freguesia;

2.º Vogal Efetivo: Isabel Santos, Coordenador Técnico da Freguesia;

1.º Vogal Suplente: Ana Santos, Assistente Técnico da Freguesia;

2.º Vogal Suplente: José Pereira, Assistente Técnico da Freguesia.

O período experimental inicia-se a 16 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.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Valter Januário*.  
309629187

## FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso n.º 7762/2016

**Listas de classificações dos segundos métodos de seleção e lista provisória unitária de ordenação final**

Referência H

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 30.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a Presidente de júri do procedimento concursal comum publicitado pelo Aviso n.º 12582/2015, no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 211-28 de outubro, e pela Declaração de Retificação n.º 997/2015, no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 220 — 10 de novembro, informa-se que encontram-se afixadas em local visível e público na sede da Freguesia de Alvalade (Rua Conde de Arnoso, n.º 5-B, 1700-112 Lisboa) e disponíveis para consulta na sua página eletrónica (<http://www.jf-alvalade.pt/>) as listas de classificações dos segundos métodos de seleção e a lista provisória unitária de ordenação final das Referências H.

2 — Informam-se ainda os candidatos do direito que lhes assiste em participar na audiência dos interessados, de acordo com o disposto nos artigos 30.º e 31.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e no Código do Procedimento Administrativo. Os interessados devem fazê-lo por escrito, através de formulário disponível nos locais em cima mencionados, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *André Moz Caldas*.

309648221

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 7763/2016

Nos termos do disposto na alínea *d)* 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 deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes

Urbanos de Coimbra de 17 de maio de 2016, foi autorizada a exoneração, com efeitos a 20 de junho de 2016, à seguinte trabalhadora integrada no Mapa de Pessoal destes Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra:

Teresa Micaela Santos Ferreira — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

1 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Rosa Reis Marques*.

309630003

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE PENICHE

### Aviso n.º 7764/2016

**Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para as carreiras de Técnico Superior e Assistente Operacional — Homologação das listas unitárias de ordenação final.**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 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 as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para as carreiras de Técnico Superior e Assistente Operacional, com as referências: A, B, C, D e E, abertos através do Aviso n.º 14369/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239 de 7 de dezembro, foram homologadas por deliberação do Conselho de Administração em 7.6.2016, encontrando-se as mesmas afixadas nas instalações dos Serviços Municipalizados, sito na Rua 13 de Infância, n.º 19, em Peniche, podendo ainda ser consultadas na página eletrónica dos Serviços em [www.cm-peniche.pt/smas](http://www.cm-peniche.pt/smas).

8 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *António José Sousa Ferreira Correia Santos*.

309648198

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

### Aviso n.º 7765/2016

**Contratação de três técnicos superiores para o exercício de funções por tempo indeterminado**

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 17 de maio de 2016, autorizou a celebração de um contrato de trabalho em

funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 21 de maio de 2016, com o trabalhador Rui Alexandre Neto Morgado, classificado em 1.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura na área de Administração Pública, Posição Remuneratória 2.ª, Nível 15, no procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, aviso n.º 14527/2015 (referência 1/2015) de 11 de dezembro de 2015.

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 17 de maio de 2016, autorizou a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 21 de maio de 2016, com a trabalhadora Maria João Monteiro Cera, classificada em 1.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura em Informação Arquivística e Bibliotecológica, Posição Remuneratória 2.ª, Nível 15, no procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, aviso n.º 14527/2015 (referência 3/2015) de 11 de dezembro de 2015.

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 17 de maio de 2016, autorizou a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 24 de maio de 2016, com a trabalhadora Ana Maria Oliveira Cruz, classificada em 1.º lugar, para o posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura em Ciências da Cultura, Posição Remuneratória 2.ª, Nível 15, no procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, aviso n.º 14527/2015 (referência 2/2015) de 11 de dezembro de 2015.

2 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309633082

### Aviso n.º 7766/2016

**Cessação de procedimento concursal para provimento de 4 assistentes operacionais, para o exercício de funções por tempo indeterminado**

Para os efeitos do disposto no artigo 38.º, n.º 1, alínea *a*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, faz-se público que o Conselho de Administração na reunião de 05 de maio de 2016, autorizou a cessação do procedimento concursal para quatro Assistentes Operacionais — Pedreiros para a Divisão de Apoio Logístico/Construção Civil e Espaços Verdes, cujo Aviso n.º 14528/2015 — Referência 1/2015, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro de 2015.

8 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309649567



## PARTE I

### EGAS MONIZ — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

#### Aviso n.º 7767/2016

Na sequência da decisão favorável de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 24 de maio de 2016, foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A — Cr 81/2016, em 1 de junho de 2016, o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciências Biomédicas Laboratoriais da Escola Superior de Saúde Egas Moniz. Assim, ao abrigo da alínea *b*)

do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de dezembro, conjugada com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, determino a publicação em anexo da caracterização, da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciências Biomédicas Laboratoriais da Escola Superior de Saúde Egas Moniz.

14 de junho de 2016. — O Presidente da Direção, *Professor Doutor José António Mesquita Martins dos Santos*.

## ANEXO

**Estrutura Curricular e Plano de Estudos da Licenciatura em Ciência Biomédicas Laboratoriais**

1 — Estabelecimento de Ensino: Egas Moniz Cooperativa de Ensino Superior CRL.

2 — Unidade Orgânica: Escola Superior de Saúde Egas Moniz.

3 — Curso: Ciências Biomédicas Laboratoriais.

4 — Grau: Licenciado.

5 — Área Científica predominante do Curso: Ciências Biomédicas Laboratoriais.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240.

7 — Duração normal do curso: 4 anos (8 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:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Biomédicas Laboratoriais	CBL	176	—
Ciências Especialidade . . . . .	CE	27	—
Ciências Base . . . . .	CB	31	—
Ciências Complementares . . . . .	CC	6	—
<i>Total . . . . .</i>		240	—

10 — Plano de Estudos

**Egas Moniz Cooperativa de Ensino Superior, CRL****Escola Superior de Saúde Egas Moniz****Licenciatura em Ciências Biomédicas Laboratoriais****1.º ano**

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Psicologia da Saúde . . . . .	CC	S	81	T 15; TP 15	3	
Química Orgânica . . . . .	CB	S	135	T 30; TP 30	5	
Biologia Celular . . . . .	CB	S	135	T 30; PL 30	5	
Epidemiologia e Saúde Pública . . . . .	CE	S	108	T 15; TP 30	4	
Fisiologia . . . . .	CE	S	108	T 30; TP 30	4	
Anatomia I . . . . .	CE	S	135	T 30; TP 30	5	
Introdução às Ciências Biomédicas Laboratoriais . . . . .	CBL	S	108	T 30; TP 15	4	
Sociologia da Saúde . . . . .	CC	S	81	T 15; TP 15	3	
Bioestatística . . . . .	CB	S	108	T 30; TP 30	4	
Bioquímica Geral . . . . .	CB	S	135	T 30; TP 30	5	
Histologia . . . . .	CB	S	108	T 30; PL 30	4	
Patologia Geral . . . . .	CE	S	135	T 30; TP 30	5	
Anatomia II . . . . .	CE	S	135	T 30; TP 30	5	
Higiene e Segurança Laboratorial . . . . .	CBL	S	108	T 15; TP 30	4	

**2.º Ano**

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Genética . . . . .	CB	S	108	T 30; TP 30	4	
Microbiologia Clínico-Laboratorial I . . . . .	CBL	S	135	T 30; PL 45	5	
Anatomia Patológica Sistemática . . . . .	CBL	S	108	T 30; PL 30	4	
Patologia Clínica I . . . . .	CE	S	108	T 30; PL 30	4	
Hematologia Clínico-Laboratorial I . . . . .	CBL	S	135	T 30; PL 45	5	
Histotecnologia I . . . . .	CBL	S	135	T 30; PL 45	5	
Controlo de Qualidade Laboratorial . . . . .	CBL	S	81	T 30	3	
Biologia Molecular . . . . .	CB	S	108	T 30; PL 30	4	
Patologia Clínica II . . . . .	CBL	S	108	T 30; PL 30	4	
Imunologia Laboratorial . . . . .	CBL	S	81	TP 30	3	
Hematologia Clínico-Laboratorial II . . . . .	CBL	S	135	T 30; PL 30	5	
Microbiologia Clínico-Laboratorial II . . . . .	CBL	S	135	T 30; PL 45	5	
Tanatologia e Fetopatologia . . . . .	CBL	S	135	T 30; TP 30	5	
Histotecnologia II . . . . .	CBL	S	108	T 30; PL 30	4	

## 3.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioquímica Clínico-Laboratorial I .....	CBL	S	135	T 30; PL 45	5	
Imuno-Hemoterapia Clínico-Laboratorial .....	CBL	S	108	T 30; PL 30	4	
Análise de Águas e Alimentos .....	CBL	S	108	T 30; PL 30	4	
Citopatologia I .....	CBL	S	135	T 30; PL 45	5	
Métodos Cito-Histoquímicos .....	CBL	S	135	T 30; PL 45	5	
Patologia Molecular .....	CBL	S	108	T 30; PL 30	4	
Metodologias de Investigação .....	CBL	S	81	TP 30	3	
Bioquímica Clínico-Laboratorial II .....	CBL	S	135	T 30; PL 30	5	
Virologia Clínico-Laboratorial .....	CBL	S	108	T 30; PL 30	4	
Imunohistoquímica .....	CBL	S	135	T 30; PL 45	5	
Citopatologia II .....	CBL	S	135	T 30; PL 45	5	
Ciências Forenses Aplicadas .....	CBL	S	108	T 30; PL 30	4	
Investigação Aplicada em Ciências Biomédicas Laboratoriais .....	CBL	S	189	T 30; TP 30	7	

## 4.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estágio em Ciências Biomédicas Laboratoriais I .....	CBL	S	810	E 420	30	
Estágio em Ciências Biomédicas Laboratoriais II .....	CBL	S	810	E 420	30	

209655617



## PARTE J1

### AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 7768/2016

#### Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

- 1 — Vaga — Chefe da Divisão de Planeamento e Informação
- 2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida na alínea i) do n.º 13 do Despacho n.º 7714/2013 de 14 de junho.
- 3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

- a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

- a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;
- b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;
- c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;
- d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;
- e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos, Diretora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Vogal: Fernando Sousa Ferreira, Vice-Presidente da CCDRLVT.

Vogal: Maria da Graça Lopes Saraiva, Docente Jubilada da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da ARH Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, e do qual conste expressamente

o cargo a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: ARH Tejo e Oeste sito na Estrada da Portela (edifício LNEG) — Bº do Zambujal, Alfragide, 2610-999 Amadora.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;
- c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;
- d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;
- e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209647088

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

### Aviso (extrato) n.º 7769/2016

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 06/06/2016, se encontra aberto procedimento concursal de seleção e provimento, em regime de comissão de serviço, de um lugar de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão da Unidade de Gestão Urbanística e Obras Municipais, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação na Bolsa de Emprego Público.

7 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Mário João Ferreira da Silva Oliveira*.

309649283

## MUNICÍPIO DE PENACOVA

### Aviso n.º 7770/2016

#### Procedimento de seleção e recrutamento para provimento de um cargo de Direção Intermédia de 2.º grau Chefe da Divisão Municipal Administrativa e Financeira

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável à administração local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82/2014, de 31 de dezembro, faz-se público que foi autorizada, por deliberação da Câmara Municipal, de 18.09.2015, a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal Administrativa e Financeira. O respetivo júri foi designado pela Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 26.09.2015.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção, da composição do júri e de outras informações pertinentes para a apresentação das candidaturas serão publicitados na BEP.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Oliveira*.

309625071

## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

### Aviso n.º 7771/2016

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de S. João da Pesqueira, em reunião realizada em 23 de março de 2016, e por deliberação da Assembleia Municipal de S. João da Pesqueira, em sessão do dia 29 de abril de 2016, se encontra aberto, por um período de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e a composição do júri, e outros elementos exigidos à formalização da candidatura, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no endereço [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), até ao 3.º dia útil contado da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Fontão Tulha*.

309649331

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750