II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 23 de junho de 2016 **Número 119**

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1023/2016:

Delegação de Competências 19502

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve:

Despacho (extrato) n.º 8147/2016:

Alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do concelho de Aljezur 19502

Negócios Estrangeiros e Administração Interna

Gabinetes da Ministra da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 8148/2016:

Concessão de licença sem remuneração ao Agente M/144724, João Paulo Gonoury Carldeira, do efetivo da Polícia de Segurança Pública. 19503

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 8149/2016:

Despacho delegação/subdelegação competências — subdiretora-geral licenciada Sílvia Cristina Palma Jesus Gonçalves Esteves 19503

Finanças e Administração Interna

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Ministra da Administração Interna:

Despacho n.º 8150/2016:

Determina o montante das verbas a transferir para os municípios referente à eleição do Presidente da República 19504

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Declaração de retificação n.º 664/2016:

Retifica-se a Portaria n.º 8/2016, de 17 de dezembro de 2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016 19504

Despacho n.º 8151/2016:

Despacho — Technical Arrangement — Exercício EATT 2016 19504

Portaria n.º 182/2016:

Abate ao efetivo do Navio de Guerra NRP *Afonso Cerqueira* 19504

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional:

Despacho n.º 8152/2016:

PM 158/Lisboa — Palácio de Vilalva (IGE) — Reabilitação das Balaustradas e substituição dos revestimentos da cobertura e remodelação de instalações para a instalação da copa e sala de refeições do Palácio de Vilalva 19504

Despacho n.º 8153/2016:

Designação do Cor José Fernando Araújo Carvalho 19505

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Louvor n.º 297/2016:

Louvor atribuído ao 2TEN NII 9827609, Ivo Emanuel da Rocha Lima Costa Santos Soares 19505

Polícia Judiciária Militar:

Louvor n.º 298/2016:

Louvor atribuído ao COR TPAA Manuel António Lagarto Estalagem 19505

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 8154/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (605990), Élio Alexandre dos Santos Ascenção 19505

Despacho n.º 8155/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Capitão-de-mar-e--guerra (21385), Manuel Vicente Silvestre Correia 19505

Despacho n.º 8156/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Primeiro-tenente (21302), Daniel Couto Arez Gonçalves 19505

Despacho n.º 8157/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (23889), Hugo António da Rocha Coelho 19506

Despacho n.º 8158/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (23694), Diogo Gonçalo Barata da Silva Ramos Wanzeller 19506

Despacho n.º 8159/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo (320489), Carlos Alberto da Mota da Costa 19506

Despacho n.º 8160/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (22095) Bruno Alexandre Vilhena Lúcio 19506

Despacho n.º 8161/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Segundo-sargento (409199) Marco Tiago Bizarro Rebelo 19506

Despacho n.º 8162/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (9337503) Carlos Miguel Matos Batista 19506

Despacho n.º 8163/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (23190), David Joaquim Monteiro Pires 19506

Despacho n.º 8164/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo (158592), Mário José Coutinho dos Santos 19506

Despacho n.º 8165/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, terceira classe, o primeiro-tenente (23700) Tiago Henriques Carinhas 19506

Despacho n.º 8166/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (6301791), Miguel Alexandre de Oliveira Ribeiro 19506

Despacho n.º 8167/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, a Cabo (9309897), Patrícia Alexandra Claro Rossa Domingos 19506

Despacho n.º 8168/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, grau prata, o contra-almirante (5177) Alberto Manuel Silvestre Correia 19506

Despacho n.º 8169/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Primeiro-tenente (804796), Vítor Monteiro Teixeira. 19506

Despacho n.º 8170/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Capitão-tenente (23189) Fernando José Pereira da Fonseca 19507

Despacho n.º 8171/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (908490), José Nuno Correia Pires Silveiro. 19507

Despacho n.º 8172/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (9338296), Nuno Miguel Cavaco Mestre 19507

Despacho n.º 8173/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento Fuzileiro (9809699) Marco António da Silva Lopes Cardoso 19507

Despacho n.º 8174/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (9302606), Válter Rúben Gomes Venâncio 19507

Despacho n.º 8175/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo (9301395), Paulo Alexandre Batista dos Santos 19507

Despacho n.º 8176/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Comandante Oscar Monterrosa 19507

Louvor n.º 299/2016:

Louvo o Primeiro-sargento, NII 908490, José Nuno Correia Pires Silveiro. 19507

Louvor n.º 300/2016:

Louvo o Primeiro-tenente, NII 21302, Daniel Couto Arez Gonçalves 19507

Louvor n.º 301/2016:

Louvo o Capitão-tenente, NII 22095, Bruno Alexandre Vilhena Lúcio 19508

Louvor n.º 302/2016:

Louvo o Primeiro-sargento, NII 6301791, Miguel Alexandre de Oliveira Ribeiro 19508

Louvor n.º 303/2016:

Louvo o Cabo, NII 320489, Carlos Alberto da Mota da Costa. 19508

Louvor n.º 304/2016:

Louva o Cabo, NII 158592, Mário José Coutinho dos Santos 19508

Louvor n.º 305/2016:

Louvo o Capitão-tenente, NII 23694, Diogo Gonçalo Barata da Silva Ramos Wanzeller . . . 19509

Louvor n.º 306/2016:

Louva o Primeiro-sargento, NII 9337503, Carlos Miguel Matos Batista 19509

Louvor n.º 307/2016:

Louva o Primeiro-sargento, NII 9302606, Válter Rúben Gomes Venâncio 19509

Louvor n.º 308/2016:

Louva o Primeiro-sargento, NII 9343005, Manuel António Baixinho Alves 19509

Louvor n.º 309/2016:

Louvo o Segundo-sargento, NII 409199, Marco Tiago Bizarro Rebelo 19510

Louvor n.º 310/2016:

Louvo o Primeiro-tenente, NII 23700, Tiago Henriques Carinhas 19510

Louvor n.º 311/2016:

Louvo o Primeiro-tenente, NII 804796, Vítor Monteiro Teixeira. 19510

Louvor n.º 312/2016:
Louvo o contra-almirante, NII 5177, Alberto Manuel Silvestre Correia 19510
Louvor n.º 313/2016:
Louvo o capitão-de-mar-e-guerra, NII 21385, Manuel Vicente Silvestre Correia 19511
Louvor n.º 314/2016:
Louva o Primeiro-sargento, NII 9338296, Nuno Miguel Cavaco Mestre. 19511
Louvor n.º 315/2016:
Louvo o Primeiro-sargento, NII 605990, Élio Alexandre dos Santos Ascenção. 19511
Louvor n.º 316/2016:
Louvo a Cabo, NII 9309897, Patrícia Alexandra Claro Rossa Domingos 19512
Louvor n.º 317/2016:
Louva o Capitão-tenente, NII 23189, Fernando José Pereira da Fonseca. 19512
Louvor n.º 318/2016:
Louva o Capitão-tenente, NII 23889, Hugo António da Rocha Coelho 19512
Louvor n.º 319/2016:
Louvo o Capitão-tenente, NII 23190, David Joaquim Monteiro Pires 19513
Louvor n.º 320/2016:
Louvo o Cabo, NII 9301395, Paulo Alexandre Batista dos Santos. 19513
Louvor n.º 321/2016:
Louvo o Primeiro-sargento Fuzileiro, NII 9809699, Marco António Silva Lopes Cardoso. . . 19513
Louvor n.º 322/2016:
Louvo o Sargento-chefe de Infantaria, NIM 00391684, José António dos Santos Gouveia . . . 19513

Marinha:

Aviso n.º 7816/2016:
Concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos (CFS) 2016/2017 19514

Exército:

Despacho n.º 8177/2016:
Ingresso em regime de contrato no posto segundo-furriel 19516
Despacho n.º 8178/2016:
Cessação da graduação no posto de segundo-furriel. 19517
Despacho n.º 8179/2016:
Cessação da graduação no posto de segundo-furriel. 19517
Despacho n.º 8180/2016:
Ingresso em regime de contrato no posto segundo-furriel 19517

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 8181/2016:
Fixa para o ano de 2016, o contingente de polícias a colocar na situação de pré-aposentação 19517

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 665/2016:
Retifica o aviso n.º 7357/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2016 19517
Declaração de retificação n.º 666/2016:
Retifica o aviso n.º 7068/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 3 de junho de 2016 19518

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Despacho n.º 8182/2016:
Designação, em substituição, para exercer funções de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Faro, o Licenciado Abel Renato Caldeira Gomes 19518

Despacho n.º 8183/2016:

Designação, em substituição, para exercer funções de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, o Licenciado André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes. 19518

Despacho n.º 8184/2016:

Designação, em substituição, para exercer funções de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Coimbra, de António Manuel Fonseca Oliveira 19519

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 8185/2016:

Subdelegação de competências 19520

Despacho n.º 8186/2016:

Subdelegação de competências 19520

Despacho n.º 8187/2016:

Subdelegação de competências 19520

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 8188/2016:

Designa o mestre Vítor Manuel Batista Pataco para exercer o cargo de Vice-Presidente do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. 19520

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 7817/2016:

Docentes — Transferência de Quadro. 19521

Despacho n.º 8189/2016:

Contratos docentes — 2015-2016 19521

Despacho n.º 8190/2016:

Nomeação de Adjunto do Diretor 19521

Despacho n.º 8191/2016:

Homologação dos contratos de trabalho a termo resolutivo certo, referentes ao ano letivo 2015-2016, dos Técnicos Especializados (AEC's) 19521

Despacho n.º 8192/2016:

Despacho de consolidação da mobilidade interna referente a pessoal não docente 19522

Despacho n.º 8193/2016:

Contratos pessoal docente 19522

Despacho n.º 8194/2016:

Contratos pessoal docente 19522

Despacho n.º 8195/2016:

Prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias para o exercício de funções de Coordenadora Técnica. 19522

Despacho n.º 8196/2016:

Prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias para o exercício de funções de Encarregada Operacional 19522

Aviso n.º 7818/2016:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas 19522

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 8197/2016:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Contabilidade a licenciada Ana Cecília Pinto Marques de Matos Castelo Branco, do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral. 19522

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

Deliberação (extrato) n.º 1024/2016:

Nomeação, em regime de substituição, do licenciado João Carlos Trindade Magéssi como coordenador da Secção de Processo Executivo de Lisboa I, integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida do IGFSS, I. P. 19523

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 8198/2016:

Estabelece disposições sobre a celebração de contratos públicos de aprovisionamento (CPA) com vista ao fornecimento de Vacinas e Tuberculinas, no âmbito de concurso público lançado pela Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE (CP 2016/13). 19523

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

Aviso n.º 7819/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior Patrícia Alexandra Aires Leandro Afonso de Deus 19524

Contrato (extrato) n.º 372/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior Isabel Margarida Rodrigues Rosendo 19524

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

Aviso n.º 7820/2016:

Nuno Gonçalo Batista Carvalho concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeiro, da carreira especial de Enfermagem 19524

Aviso n.º 7821/2016:

Ana Mostardinha Alves Murteiro concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira, da carreira especial de Enfermagem 19524

Aviso n.º 7822/2016:

Carlos Miguel Magalhães Vitor concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas 19524

Aviso n.º 7823/2016:

Helena Susana Azevedo da Silva concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem 19524

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 1025/2016:

Acumulação de funções privadas 19524

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

Édito n.º 214/2016:

Anuncia requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários 19525

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

Despacho n.º 8199/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria da assistente operacional Ana Margarida Fernandes Lucas Gomes Ganchinho 19525

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 7824/2016:

O Município de Moura, titular do contrato de exploração da água mineral natural HM-60 denominado Termas de Moura, localizado no concelho de Moura, distrito de Beja, requereu a definição do perímetro de proteção daquele recurso 19525

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação:

Despacho n.º 8200/2016:

Exoneração, a seu pedido, e com efeitos a partir de 20 de junho de 2016, da Dr.ª Cláudia Manuel Fortes Rodrigues Fernandes do cargo de subdiretora-geral de Alimentação e Veterinária 19526

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Aviso (extrato) n.º 7825/2016:

Caducidade, por motivo de Aposentação, dos Contratos de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado. 19526

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Despacho n.º 8201/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade do técnico superior António Manuel Ferreira Bidarra, no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral 19526

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Despacho n.º 8202/2016:

Nomeação em regime de substituição, com efeitos a 1 de julho de 2016, no cargo de Chefe de Divisão Administrativo-Financeira e Economato do Conselho Superior da Magistratura 19526

Despacho n.º 8203/2016:

Nomeação em regime de substituição, com efeitos a 1 de julho de 2016, no cargo de Diretor de Serviços Administrativos e Financeiros do Conselho Superior da Magistratura 19527

Despacho n.º 8204/2016:

Nomeação como Adjunta do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do CSM — Dr.ª Eugénia Maria Balreira Guerra 19527

Despacho n.º 8205/2016:

Nomeação como Adjunto do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do CSM — Dr. Paulo Nuno Miranda Almeida Cunha 19527

PARTE E

Ordem dos Advogados

Edital n.º 524/2016:

Torna pública a pena de Expulsão aplicada ao senhor Dr. António Ferreira e senhora Dr.ª Alice Ferreira 19527

Ordem dos Contabilistas Certificados

Acórdão n.º 131/2016:

Acórdão notificação de sanção disciplinar 19528

Ordem dos Médicos Dentistas

Regulamento n.º 606/2016:

Regulamento da Ação Disciplinar da Ordem dos Médicos Dentistas. 19528

Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução

Aviso n.º 7826/2016:

Regulamento do trajo profissional e das insígnias de associados da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução 19532

Aviso n.º 7827/2016:

Regulamento do estágio de solicitadores 19533

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 7828/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público com a Professora Auxiliar Doutora Ana Cristina do Carmo Cardoso Vieira 19538

Universidade de Aveiro

Aviso n.º 7829/2016:

Aprovação de processo de reconhecimento de habilitações a nível de doutoramento 19538

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 8206/2016:

Renovação da Comissão de Serviço da Chefe de Divisão Financeira e Economato e Património 19539

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 7830/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental, do trabalhador Jorge Miguel da Costa Soares de Ávila, na carreira e categoria de Técnico Superior. 19539

Universidade de Évora

Despacho n.º 8207/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de 5 anos, como professor auxiliar, do doutor David Orlando Alves Ferreira, na sequência de concurso documental internacional para a área disciplinar de Medicina Veterinária 19539

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 7831/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa 19539

Aviso n.º 7832/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na área de compras e aprovisionamento dos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa 19542

Aviso n.º 7833/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Gabinete Jurídico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 19545

Despacho n.º 8208/2016:

Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Química, especialidade de Química Analítica, requeridas pelo Mestre Pedro Alexandre dos Santos Salgueiro, na Doutora Ana Maria Jara Ponces da Costa Freire. 19547

Despacho n.º 8209/2016:

Alteração do Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa 19547

Aviso n.º 7834/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa 19552

Aviso n.º 7835/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa 19555

Aviso (extrato) n.º 7836/2016:

Nomeação de júri de equivalência de habilitações estrangeiras ao grau de Mestre em Medicina Veterinária 19559

Aviso (extrato) n.º 7837/2016:

Júri de equivalência de habilitações estrangeiras ao grau de Mestre em Medicina Veterinária 19559

Aviso (extrato) n.º 7838/2016:

Nomeação de júri de equivalência de habilitações estrangeiras ao grau de Mestre em Medicina Veterinária 19559

Aviso (extrato) n.º 7839/2016:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, do Professor Associado Convidado do ISCSP Rui Carlos Pereira, com efeitos a 21/06/2016 19559

Despacho (extrato) n.º 8210/2016:

Renovação da comissão de serviço da trabalhadora Paula Cristina Rangel Duarte Oliveira Costa 19559

Despacho (extrato) n.º 8211/2016:

Renovação da comissão de serviço da trabalhadora Aida Maria de Jesus Ferreira da Silva . . . 19559

Universidade da Madeira

Aviso n.º 7840/2016:

Criação do curso de 2.º ciclo em Design dos Espaços pela Universidade da Madeira 19560

Aviso n.º 7841/2016:

Alteração do ciclo de estudos de licenciatura em Design 19561

Despacho n.º 8212/2016:

Delegação/subdelegação de competências do reitor em determinadas matérias no vice-reitor Prof. Doutor José Manuel Baptista 19563

Despacho n.º 8213/2016:

Delegação/subdelegação de competência específica do reitor no vice-reitor Prof. Doutor Sílvio Fernandes. 19563

Despacho n.º 8214/2016:

Delegação/subdelegação de competência específica do reitor no vice-reitor Prof. Doutor Ricardo Cabral 19563

Despacho n.º 8215/2016:

Delegação/Subdelegação de competências em determinadas matérias do Reitor no Vice-Reitor Prof. Doutor Ricardo Cabral 19564

Despacho n.º 8216/2016:

Delegação/Subdelegação de competências genérica do Reitor no Vice-Reitor Prof. Doutor Sílvio Fernandes 19564

Despacho n.º 8217/2016:

Delegação/Subdelegação de competências do Reitor no Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade da Madeira. 19564

Despacho n.º 8218/2016:

Delegação/Subdelegação de competências do Reitor para autorização de realização e pagamento de despesas, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços 19565

Despacho n.º 8219/2016:

Delegação/Subdelegação de competências do Reitor na Administradora da Universidade da Madeira 19565

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 8220/2016:

Licenciada Ana Paula Brites Martins — cessação da nomeação em regime de substituição no Cargo de Chefe de Divisão. 19566

Despacho (extrato) n.º 8221/2016:

Doutor Nuno Manuel Pinto Oliveira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure,* na categoria de Professor Catedrático 19566

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 8222/2016:

Delegação de competências na Pró-Reitora da Universidade Nova de Lisboa, Doutora Patrícia Maria Freire de Andrade de Carvalho Rosado Pinto. 19566

Despacho n.º 8223/2016:

Regulamento dos Serviços de Apoio do IHMT 19566

Universidade do Porto

Declaração de retificação n.º 667/2016:

Retificação da alteração do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Direito, da Faculdade de Direito, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2016, de p. 17425 a p. 17430 19568

Despacho (extrato) n.º 8224/2016:

Despacho que autorizou o contrato com a Doutora Maria José Lopes Casanova. 19572

Despacho (extrato) n.º 8225/2016:

Despacho que autorizou o contrato com o Doutor Luís Pedro Ferreira da Silva 19572

Despacho (extrato) n.º 8226/2016:

Despacho que autorizou o contrato com o Doutor Rui Manuel Vieira Passos Mealha. 19572

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 8227/2016:

Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor adjunto, de Nuno Eduardo Marques de Loureiro 19572

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso n.º 7842/2016:

Bibliografia e legislação necessárias à preparação da prova de conhecimentos referida no Aviso n.º3094/2016, publicado no *Diário da República* n.º 47, de 8 de março 19572

Despacho n.º 8228/2016:

Tabela de Emolumentos 19572

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Despacho n.º 8229/2016:

Alteração da Portaria n.º 1326/2007, de 04/10 no que diz respeito à designação e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Nutrição Humana e Qualidade Alimentar da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Castelo Branco, passando a designar-se Produção de Alimentos e Nutrição Humana 19574

Instituto Politécnico de Coimbra

Declaração de retificação n.º 668/2016:

Declaração de retificação ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente grau de mestre em Turismo Internacional para o Desenvolvimento_IPC/ESEC 19576

Instituto Politécnico do Porto

Despacho (extrato) n.º 8230/2016:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, com Joel Augusto Barros Fernandes, na categoria de Professor Adjunto 19578

Despacho n.º 8231/2016:

Subdelegação de competências: Presidência do júri de provas para atribuição do Título de Especialista de Ana Luísa Moreira Soares Martinho 19578

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 8232/2016:

Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Setúbal 19578

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Listagem n.º 3/2016/A:

Procedimento concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar da carreia de técnico de diagnóstico e terapêutica — área de terapia da fala . . 19583

Aviso n.º 57/2016/A:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de dois enfermeiros da carreira especial de enfermagem 19583

PARTE G

Aviso n.º 58/2016/A:

Procedimento concursal deserto 19585

Região Autónoma da Madeira

Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura:

Aviso (extrato) n.º 13/2016/M:

Aprovação do Plano Integrado e Estratégico dos Transportes para a Região Autónoma da Madeira, através da Resolução n.º 154/2016, de 31 de março 19585

Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R.

Aviso (extrato) n.º 59/2016/A:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Vascular 19585

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1026/2016:

Acumulação de funções privadas de Helena Maria Brás das Neves. 19585

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

Aviso (extrato) n.º 7843/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Dra. Maria Catarina Carapinha Salvado Sousa 19585

Aviso (extrato) n.º 7844/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Dr. António Paulo Duarte Godinho, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna 19585

Aviso (extrato) n.º 7845/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Dr. António Carlos Gomes Panarra, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna 19585

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7846/2016:

Cessação do contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas 19586

Despacho (extrato) n.º 8233/2016:

Acumulação de funções. 19586

Despacho (extrato) n.º 8234/2016:

Redução do período normal de trabalho semanal 19586

Despacho (extrato) n.º 8235/2016:

Regime de meia jornada 19586

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

Despacho (extrato) n.º 8236/2016:

Exoneração de funções do Enfermeiro João Paulo Semeano Branco 19586

Despacho (extrato) n.º 8237/2016:

Redução de uma hora semanal no horário de trabalho de 38 para 37 horas semanais referente à Dr.ª Luísa Maria Rodrigues Queiroz, Assistente Graduada de Oftalmologia. 19586

Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Aviso n.º 7847/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Medicina Física e Reabilitação da carreira médica — área de exercício hospitalar 19586

Aviso n.º 7848/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Hematologia da carreira médica — área de exercício hospitalar 19587

PARTE H

Aviso n.º 7849/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da carreira médica — área de exercício hospitalar 19588

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

Deliberação (extrato) n.º 1027/2016:

Transição de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado 19589

Município de Aljustrel

Aviso n.º 7850/2016:

Abertura de um período de 20 dias para discussão pública da Proposta de Delimitação e Fundamentação de Unidade de Execução da Envolvente ao Campo da Baiôa — Ervidel . . . 19589

Município de Almodôvar

Regulamento n.º 607/2016:

Alteração ao Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social — Aprovação pela Assembleia Municipal 19590

Município de Anadia

Aviso n.º 7851/2016:

Renovação de comissões de serviço 19592

Município de Arruda dos Vinhos

Aviso n.º 7852/2016:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado — Maria França da Silva Freitas Alves 19592

Aviso n.º 7853/2016:

Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 5 postos de trabalho 19593

Declaração de retificação n.º 669/2016:

Declaração de retificação ao aviso n.º 6395/2016 19596

Município de Barrancos

Regulamento n.º 608/2016:

Regulamento do Programa Municipal de Combate às Situações de Emergência Social no Emprego (EMERGE) 19596

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 7854/2016:

Aprovação em estágio do Eng.º Luís Manuel da Cunha Alegre Coutinho 19599

Município de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 7855/2016:

Conclusão de Período Experimental 19599

Aviso (extrato) n.º 7856/2016:

Celebração de Contrato de trabalho 19599

Município de Constância

Aviso n.º 7857/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior 19600

Município de Coruche

Aviso n.º 7858/2016:

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente técnico. Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas 19602

Aviso n.º 7859/2016:

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Técnico Superior — Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas 19602

Município de Elvas

Declaração de retificação n.º 670/2016:

Retificação ao Regulamento do Plano de Urbanização de Elvas 19603

Município de Figueira de Castelo Rodrigo

Aviso (extrato) n.º 7860/2016:

Exoneração de secretário de apoio à vereação 19603

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 7861/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental pela trabalhadora Elvira Margarida Ferreira Santos 19603

Aviso n.º 7862/2016:

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município da Figueira da Foz. 19603

Município de Guimarães

Aviso n.º 7863/2016:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento por tempo determinado de 10 assistentes operacionais 19603

Município de Loures

Aviso n.º 7864/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 19604

Município da Lourinhã

Aviso n.º 7865/2016:

Abertura de procedimentos concursais comuns — Assistentes Operacionais 19604

Aviso n.º 7866/2016:

Recrutamento por mobilidade interna na categoria. 19607

Município de Lousada

Aviso n.º 7867/2016:

Concurso interno de ingresso, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado ao recrutamento de 1 estagiário da carreira e categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2 19608

Município da Maia

Edital n.º 525/2016:

Pronúncia de alteração ao lote 7 do alvará de loteamento n.º 19/ZI/89 19610

Município de Marco de Canaveses

Aviso (extrato) n.º 7868/2016:

Renovação da Comissão de Serviço da Dr.ª Sandra Clara Moura Alves da Silva Cruz como Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização 19611

Município de Olhão

Aviso (extrato) n.º 7869/2016:

Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Olhão 19611

Município da Póvoa de Varzim

Aviso n.º 7870/2016:

Alteração de licença de operação de loteamento a que se refere o alvará n.º 10/2003, de 29 de maio 19611

Município de Santa Marta de Penaguião

Aviso n.º 7871/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial. 19611

Município de Santana

Aviso n.º 7872/2016:

Procedimento concursal comum para dois lugares de assistente operacional. 19613

Aviso n.º 7873/2016:

Procedimento concursal comum para um técnico superior, área de economia 19615

Aviso n.º 7874/2016:

Procedimento concursal comum para um lugar de técnico superior área da cultura 19616

Aviso n.º 7875/2016:

Procedimento concursal comum para 1 lugar de técnico superior, área de história 19618

Município de São Pedro do Sul

Aviso n.º 7876/2016:

3.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de São Pedro do Sul 19619

Município do Seixal

Aviso n.º 7877/2016:

Designação em regime de substituição de Rui Manuel Gregório Pablo como Coordenador do Gabinete de Proteção Civil. 19620

Município de Silves

Aviso n.º 7878/2016:

Alteração do Plano de Pormenor de Armação de Pêra 19620

Município de Vila Nova de Poiares

Aviso n.º 7879/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um assistente operacional. 19620

Município de Vila do Porto

Edital n.º 526/2016:

Projeto de regulamento do Cartão Jovem Municipal 19622

União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões

Aviso n.º 7880/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, cantoneiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões 19623

Freguesia de Cabeça Gorda

Aviso n.º 7881/2016:

Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação do posto de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Cabeça Gorda, com vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado: 1 Técnico Superior (Área de Serviço Social) — Serviços Sociais 19625

Freguesia de Mêda, Outeiro de Gatos e Fonte Longa

Aviso n.º 7882/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (Interno). 19625

PARTE I

Freguesia de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 7883/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional 19627

União das Freguesias de Rio Frio e Milhão

Edital n.º 527/2016:

Ordenação Heráldica 19628

Banco MADESANT — Sociedade Unipessoal, S. A.

Relatório n.º 11/2016:

Contas anuais em base individual, relativas ao ano de 2015. 19629

Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Regulamento n.º 609/2016:

Alteração aos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior 19648

Universidade Portucalense Infante D. Henrique, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Anúncio n.º 155/2016:

Publica-se a estrutura curricular e o plano de estudos do novo curso de 1.º ciclo, licenciatura, em Relações Internacionais da Universidade Portucalense Infante D. Henrique 19650

PARTE J1

Finanças, Planeamento e das Infraestruturas, Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 7884/2016:

Procedimento concursal para o cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, de Chefe da Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança, do Departamento de Sistemas de Informação (DSI-UGQS) 19652

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Aviso n.º 7885/2016:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau 19653

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 353/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União das Freguesias de São Gregório e Santa Justa e o STAL 19653

Aviso n.º 7886/2016:

Comissão de Trabalhadores da Editorial do Ministério da Educação — eleição 19655

Aviso n.º 7887/2016:

Comissão de Trabalhadores da Agência para a Competitividade e Inovação, I. P. (IAPMEI, IP) — Substituição 19655

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1023/2016

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, a 25 de maio de 2016, o Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., deliberou delegar nos seus membros os poderes e as seguintes competências:

1 — No Presidente do Conselho Diretivo, Eng.º Pedro Manuel Francisco da Silva Dias, os poderes para despachar e decidir assuntos relativos às seguintes matérias e unidades orgânicas:

a) As relativas às áreas de missão e de atividade da AMA, incluindo as respetivas unidades orgânicas de Comunicação, Relações Internacionais, Sistemas de Informação e Transformação Digital e Recursos Humanos;

b) As competências previstas nas alíneas *a*), *c*), *f*), *g*), *i*) a *n*), do n.º 1 e n.º 2, do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro;

c) Autorizar a realização de despesas com locação ou aquisição de bens e serviços e pagamento de taxas até ao limite de 199.519,16 EUR (cento e noventa e nove mil, quinhentos e dezanove euros e dezasseis cêntimos), bem como praticar os demais atos da competência do órgão competente para a decisão de contratar, salvaguardadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis e no âmbito dos serviços da sua área de competência.

2 — No Vogal do Conselho Diretivo Dr. João Miguel Martins Ribeiro, os poderes para despachar e decidir assuntos relativos às seguintes matérias, incluindo as respetivas unidades e equipas:

a) As relativas às áreas de missão e de atividade da AMA, incluindo as respetivas unidades orgânicas de Contacto Remoto e Formação, Plataformas de Licenciamento, Simplificação e Participação Pública e Departamento de Administração Geral.

3 — Na Vogal do Conselho Diretivo Dra. Maria Eugénia de Almeida Santos, os poderes para despachar e decidir assuntos relativos às seguintes matérias, incluindo as respetivas unidades e equipas:

a) As relativas às áreas de missão e de atividade da AMA, incluindo as respetivas unidades orgânicas de Avaliação de Medidas de Modernização e Lojas e Espaços do Cidadão e Gabinete Jurídico;

b) Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, no âmbito da expansão e remodelação da rede de Lojas do Cidadão e da Empresa, até ao limite de 997.595,79 EUR (novecentos e noventa e sete mil, quinhentos e noventa e cinco euros e setenta e nove cêntimos), bem como praticar os demais atos da competência do órgão competente para a decisão de contratar, salvaguardadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4 — São delegados nos elementos do Conselho Diretivo, relativamente às unidades orgânicas ora delegadas:

a) A autorização do gozo e acumulação de férias dos dirigentes e trabalhadores;

b) A justificação ou injustificação das faltas dadas pelos dirigentes e trabalhadores;

c) A autorização da inscrição e participação dos dirigentes e trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou noutras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

d) Autorização da prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso e em feriados, observados os condicionalismos legais, por parte dos dirigentes e trabalhadores;

e) A autorização do uso, em serviço, de veículo próprio, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto de 2008;

f) A autorização de deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, com exceção de meios aéreos, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, por parte dos dirigentes e trabalhadores;

g) Assinar a correspondência e atos relativos aos assuntos ora delegados.

5 — São ainda delegados nos vogais do Conselho Diretivo, relativamente às matérias que lhes foram delegadas:

a) Os poderes para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e taxas, cujo valor seja inferior a 75.000,00 EUR (setenta e cinco mil euros), bem como praticar os demais atos da competência do órgão competente para a decisão de contratar, salvaguardadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis e no âmbito dos serviços da sua área de competência;

b) As competências previstas nas alíneas *a*), *c*), *f*), *g*), *i*) a *m*), do n.º 1, do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos.

6 — Nas ausências, faltas e impedimentos de um dos vogais do Conselho Diretivo, as competências nele delegadas são exercidas pelo Presidente do Conselho Diretivo.

7 — Nos termos da alínea *n*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos públicos, é constituído mandatário da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. em juízo, o Diretor do Gabinete Jurídico, com o poder de substabelecer, e delegadas as competências ali previstas.

8 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua assinatura ficando ratificados todos os atos praticados pelos membros do Conselho Diretivo desde 11 de maio de 2016.

15 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Silva Dias*.

209659838

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

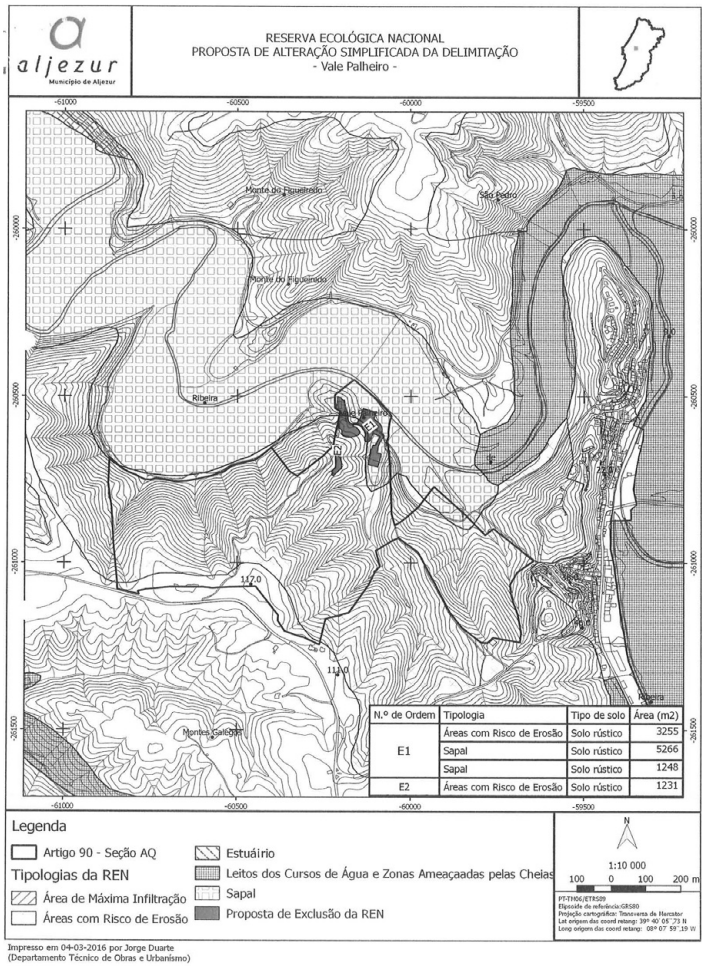
Despacho (extrato) n.º 8147/2016

Por despacho do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, de 02 de junho de 2016, foi aprovada a alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do concelho de Aljezur, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 162/1996, de 19 de setembro, alterada pela Portaria n.º 595/2010, de 29 de julho, pelo Aviso (extrato) n.º 1948/2015, de 20 de fevereiro, e pelo Aviso (extrato) n.º 15114/2015, de 29 de dezembro.

A alteração da delimitação da REN de Aljezur, ilustrada no mapa anexo à presente publicação e tendo por objetivo a viabilização de um empreendimento de turismo em espaço rural, considerado pelo Município de Aljezur como merecedor do reconhecimento de interesse turístico municipal, e tendo obtido reconhecimento de relevante interesse público pelo Despacho n.º 2607/2016, de 19 de fevereiro de 2016, é efetuada ao abrigo do disposto no artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, com a redação introduzida no artigo 20.º, n.os 4 e 5, pelo Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho.

O despacho do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, acima mencionado, encontra-se disponível para consulta em www.ccdr-alg.pt.

8 de junho de 2016. — A Diretora de Serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira, *Ana Lúcia Guerreiro.*



N.º de Ordem	Tipologia	Tipo de solo	Área (m2)
E1	Áreas com Risco de Erosão	Solo rústico	3255
	Sapal	Solo rústico	5266
	Sapal	Solo rústico	1248
E2	Áreas com Risco de Erosão	Solo rústico	1231

Reserva Ecológica Nacional

Proposta de Delimitação Simplificada

Lugar	N.º de ordem	Áreas de REN afetadas	Fim a que se destina	Síntese da fundamentação	Uso do Solo		Proposta de alteração (m2)
					Anterior	Proposto	
Vale Palheiro	E1	Áreas com Risco de Erosão	Turismo em Espaço Rural (TER)	Critérios socio-económicos para dar resposta ao n.º 1 do Artigo 16.º-A doDecreto-Lei n.º 116/2008, de 22 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro	Edificação, horta e matos	Edificação e arranjos exteriores	3255
		Sapal					6514
	E2	Áreas com Risco de Erosão			Matos	Edificação e arranjos exteriores	1231
						Total	11000

209659319

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes da Ministra da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 8148/2016

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do artigo 50.º e do n.º 1 do artigo 52.º do estatuto profissional do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, é concedida licença sem remuneração para o exercício de funções de *Security Guards — Function Group I — GFI*, no Parlamento Europeu, ao Agente M/144724, João Paulo Gonoury Caldeira, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, pelo período compreendido entre 26 de setembro de 2016 e 25 de setembro de 2017.

14 de junho de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.* — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*.

209662875

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 8149/2016

Ao abrigo dos n.os 2 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Delego na subdiretora-geral licenciada Sílvia Cristina Palma Jesus Gonçalves Esteves, as minhas competências próprias no âmbito das atribuições do Departamento de Gestão e Administração previstas na Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, incluindo as competências próprias para a autorização de despesas e contratação pública, designadamente com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, bem como aprovar as minutas e outorgar os respetivos contratos, nos termos da lei e até aos limites legalmente fixados para diretor-geral.

2 — Subdelego ainda na subdiretora -geral licenciada Sílvia Cristina Palma Jesus Gonçalves Esteves, as seguintes competências delegadas, com faculdade de subdelegação, por Despacho n.º 7312/2016, de S. Exa. a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 3 de junho:

a) A autorização das deslocações em serviço, ao estrangeiro e no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a autorização das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho (disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro) e n.º 106/98, de 24 de abril (disciplina o abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público).

b) A autorização do reembolso de descontos indevidamente efetuados no abono de vencimentos e pensões;

c) Respeitantes às comissões de trabalhadores;

d) Que incumbem ao membro do Governo responsável pela área da administração pública no âmbito do exercício do direito à greve, à exceção da prática de atos na situação de greve geral.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015, ficando por esta forma ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados ou subdelegados, tenham sido praticados pela delegada e subdelegada.

7 de junho de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209660233

FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Ministra da Administração Interna

Despacho n.º 8150/2016

Tendo o Decreto do Presidente da República n.º 129/2015, de 20 de novembro, fixado o dia 24 de janeiro de 2016 como data da eleição do Presidente da República, torna-se necessário, de acordo com o disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 215/87, de 29 de maio, proceder à determinação do montante das verbas a transferir para os municípios prevista no Decreto-Lei n.º 410-B/79, de 27 de setembro.

Para a eleição do Presidente da República os valores dos coeficientes referidos no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 410-B/79, de 27 de setembro, são os seguintes:

x = 214,00 € (verba por concelho);
y = 0,02 € (verba por eleitor inscrito);
z = 40,00 € (verba por freguesia).

14 de junho de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 11 de maio de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

209662097

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Declaração de retificação n.º 664/2016

Por ter sido publicada com inexatidão a Portaria n.º 8/2016, de 17 de dezembro de 2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, retifica-se que onde se lê «por um período de 92 (noventa e dois) dias» deve ler-se «por um período de 93 (noventa e três) dias».

7 de junho de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209661619

Despacho n.º 8151/2016

Considerando a relevância do *European Air Transport Training* 2016 (EATT 2016), no âmbito do projeto *European Air Transport Fleet* (EATF) da Agência Europeia de Defesa (EDA), para o treino operacional conjunto e na promoção da interoperabilidade com outros países amigos;

Considerando o meu Despacho n.º 960/2016, de 21 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro, e que, à semelhança de 2015, Portugal foi novamente escolhido para a realização do EATT em 2016;

Considerando que o EATT 2016 se encontra devidamente enquadrado no Programa Anual de Exercícios das Forças Armadas para 2016;

Tendo em conta que o EATT 2016 se realizará em Portugal, de 19 de junho a 1 de julho de 2016, a partir da Base Aérea n.º 11, em Beja, com a presença de 10 países estrangeiros;

Considerando que é necessário definir os procedimentos, as responsabilidades e os custos a suportar pelas Nações (*Sending Nations*) e organizações participantes no EATT 2016, assim como detalhar o conceito de apoio logístico a prestar por Portugal (*Host Nation*) durante a realização do exercício, através de um "*Technical Arrangement Regarding the provision of the Host Nation Support (HNS*) *during the European Air Transport Training 2016 (EATT 2016*)*",* a celebrar entre os países participantes;

Tendo em conta que o texto da minuta do *Technical Arrangement* está enquadrado pela Convenção entre os Estados Partes no Tratado do Atlântico Norte relativa ao Estatuto das suas Forças (NATO SOFA), de 19 de junho de 1951;

Tendo em conta que o texto da minuta do *Technical Arrangement* foi debatido e concertado no seio da EDA e que no mesmo são salvaguardados os interesses nacionais;

Assim, atento ao exposto e verificando-se não existirem aspetos normativos e de natureza financeira e orçamental que justifiquem a não aprovação do *Technical Arrangement* pelo Estado Português, determino o seguinte:

1 — Aprovo, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto, o texto da minuta do *Technical Arrangement,* enviado em anexo ao Ofício n.º 05361, de 28 de abril de 2016, do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea.

2 — Delego no Chefe de Estado-Maior da Força Aérea a assinatura do *Technical Arrangement* em causa, ao abrigo do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

9 de junho de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209660914

Portaria n.º 182/2016

O NRP *Afonso Cerqueira* é uma corveta construída nos estaleiros da *Empresa Nacional Bazan de Construcciones Navales Militares*, em Cartagena — Espanha, tendo sido aumentada ao efetivo dos navios da Armada em 28 de junho de 1978. O navio passou ao estado de desarmamento em 13 de fevereiro de 2015, para iniciar o seu processo de abate ao efetivo dos navios de guerra. Estão agora criadas as condições para se concretizar o seu abate.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 140.º do Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 1/2016, de 24 de maio, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, abater ao efetivo dos navios de guerra o NRP *Afonso Cerqueira*, a partir de 9 de junho de 2016.

7 de junho de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209660971

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

Despacho n.º 8152/2016

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 5991/2016, de Sua Exa. o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2016, estão sujeitas à prévia concordância as autorizações de despesas superiores a € 299.278,74, relativas a construções e grandes reparações.

Considerando que no âmbito da reabilitação e conservação do património imobiliário do Estado, se torna fundamental a prossecução de intervenções que visem garantir a sua preservação de acordo com os princípios da boa gestão dos bens imóveis do domínio público do Estado.

Considerando que por questões de segurança da platibanda e guardas da cobertura do PM158/Lisboa — Palácio de Vilalva (IGE) impõe-se a execução urgente de obras de conservação das deficiências existentes, sob pena de poder ser colocada em risco não apenas a segurança do edifício mas a segurança dos seus utentes e demais pessoas e bens que circulam na via pública, tendo o Exército já sido notificado pela Câmara Municipal de Lisboa para a necessidade de executar essas obras de conservação.

Considerando que, face ao exposto, se torna necessário o lançamento do procedimento pré-contratual que permita a execução da empreitada de

obras públicas com a designação «PM158/ Lisboa — Palácio de Vilalva (IGE) — Reabilitação das balaustradas e substituição dos revestimentos da cobertura e remodelação de instalações para a instalação da copa e sala de refeições do Palácio de Vilalva».

Assim, face ao anteriormente exposto, e ao abrigo das competências que me foram delegadas por Sua Exa. o Ministro da Defesa Nacional, através do Despacho n.º 971/2016, de 22 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República,* n.º 13, de 20 de janeiro, e ainda de acordo com o disposto no n.º 3 do Despacho n.º 5991/2016, de 26 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2016, manifesto a minha concordância prévia para a autorização da despesa no valor de 470.000,00€ (quatrocentos e setenta mil euros), referente ao desenvolvimento de procedimento aquisitivo pré-contratual e subsequente celebração de contrato de empreitada de obras públicas designada de «PM 158/Lisboa — Palácio de Vilalva (IGE) — Reabilitação das balaustradas e substituição dos revestimentos da cobertura e remodelação de instalações para a instalação da copa e sala de refeições do Palácio de Vilalva».

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

209660241

Despacho n.º 8153/2016

1 — No uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 971/2016, de 20 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, e verificados os requisitos nele previstos, designo o Cor. Art., NIM 07376881, José Fernando Araújo Carvalho como diretor do Núcleo Conjunto de Coordenação, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República Democrática de Timor-Leste.

2 — A presente designação entra em vigor a partir do próximo dia 13 de junho de 2016 e terá a duração correspondente ao período que resta até à conclusão da comissão de serviço para que o Cor. Carvalho foi nomeado pelo Despacho n.º 176, de 22 de setembro de 2015, da Subdiretora-Geral de Política de Defesa Nacional, que se mantém em vigor nos seus precisos termos.

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

209660306

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 297/2016

Louvo o Segundo-Tenente Fuzileiro, NII 9827609, Ivo Emanuel da Rocha Lima Costa Santos Soares, pela forma altamente prestigiante, dedicada e competente como, ao longo do último ano, vem exercendo as funções de Técnico Superior na área de Recursos Humanos na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

O Segundo-Tenente Ivo Santos Soares é um oficial da Marinha possuidor de um vasto conjunto de qualidades pessoais e técnico-profissionais, entre as quais se destacam a lealdade, o altruísmo, a ponderação, a capacidade de planeamento e organização, o fácil relacionamento humano, a correção no trato e a eficiência, atributos que no seu conjunto contribuíram para o desempenho desta Direção-Geral.

No desempenho de funções na Divisão de Ensino e Qualificação, evidenciou ser um oficial extremamente bem formado, não só a nível militar como também na área da sua especialidade, Gestão de Recursos Humanos, tendo demonstrado, em todas as circunstâncias, uma excelente conduta profissional, qualidades que contribuíram para o cumprimento das importantes tarefas que lhe foram confiadas.

Merece especial destaque o modo dedicado e empenhado em que colaborou nas temáticas do Ensino Superior Militar e nos Estabelecimentos Militares de Ensino, bem como na elaboração de pareceres, estudos e propostas, contribuindo para a definição de estratégias e decisões dos Gabinetes Governamentais da área da Defesa Nacional.

Pelas valiosas qualidades militares, morais e pessoais, relevantes e distintas, pela sua postura de leal e constante colaboração, aliadas a uma sã camaradagem de que sempre deu provas, e pela forma particularmente competente, empenhada e eficiente como desempenhou as suas funções e como prestigiou a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional e as Forças Armadas, muito me apraz reconhecer publicamente as qualidades pessoais e técnico-profissionais do Segundo-Tenente Ivo Santos Soares, jovem oficial que deve ser apontado como um exemplo a seguir.

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

209661968

Polícia Judiciária Militar

Louvor n.º 298/2016

Louvo o Coronel TPAA NIP 038727-E, Manuel António Lagarto Estalagem, pela forma exemplar como, durante mais de 2 anos, vem desempenhando na Polícia Judiciária Militar (PJM) as funções de diretor da Unidade de Investigação Criminal, situação em que revelou as mais altas qualidades como homem e militar.

O Coronel Estalagem, dada a sua sólida formação jurídico-penal, foi sempre um colaborador inestimável enquanto conselheiro principal do Diretor-Geral, tendo trazido para a instituição não só a sua experiência mas também o seu caráter.

Durante este período manteve com facilidade uma ótima comunicação com os procuradores titulares dos inquéritos, assim como sempre conseguiu transmitir confiança aos chefes de equipa, encontrando soluções sensatas e adequadas aos problemas colocados.

Além disso, o Coronel Estalagem, sendo possuidor de elevada coragem moral, ponderação e frontalidade, foi capaz de apresentar bem fundamentadas propostas de resolução das várias situações complexas com que a Direção se defrontou, contribuindo assim, decisivamente para uma acertada tomada de decisão.

Sempre esteve presente a sua honestidade, integridade e lealdade a toda a prova que o transformaram num colaborador fundamental da Direção desta Polícia.

Assim, pelas brilhantes qualidades demonstradas de direção da unidade nuclear da PJM, a Unidade de Investigação Criminal, revelando elevada competência, extraordinário empenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão, o Coronel Estalagem é merecedor de que os serviços por si prestados, em prol da Polícia Judiciária Militar e do Ministério da Defesa Nacional, sejam considerados extraordinários, relevantes e muito distintos.

08 de junho de 2016. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

209661757

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Despacho n.º 8154/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (605990), Élio Alexandre dos Santos Ascenção.

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

209660655

Despacho n.º 8155/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Capitão-de-mar-e-guerra (21385), Manuel Vicente Silvestre Correia.

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

209660096

Despacho n.º 8156/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar

e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Primeiro-tenente (21302), Daniel Couto Arez Gonçalves.

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

209660411

Despacho n.º 8157/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (23889), Hugo António da Rocha Coelho.

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

209660185

Despacho n.º 8158/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (23694), Diogo Gonçalo Barata da Silva Ramos Wanzeller.

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

209660274

Despacho n.º 8159/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo (320489), Carlos Alberto da Mota da Costa.

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

209661043

Despacho n.º 8160/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (22095), Bruno Alexandre Vilhena Lúcio.

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

209660347

Despacho n.º 8161/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Segundo-sargento (409199), Marco Tiago Bizarro Rebelo.

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

209660922

Despacho n.º 8162/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (9337503), Carlos Miguel Matos Batista.

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

209660793

Despacho n.º 8163/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (23190), David Joaquim Monteiro Pires.

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

209660266

Despacho n.º 8164/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo (158592), Mário José Coutinho dos Santos.

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

209660955

Despacho n.º 8165/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Primeiro-tenente (23700), Tiago Henriques Carinhas.

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

209660444

Despacho n.º 8166/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (6301791), Miguel Alexandre de Oliveira Ribeiro.

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

209660558

Despacho n.º 8167/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, a Cabo (9309897), Patrícia Alexandra Claro Rossa Domingos.

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

209661205

Despacho n.º 8168/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Contra-almirante (5177), Alberto Manuel Silvestre Correia.

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

209660071

Despacho n.º 8169/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Primeiro-tenente (804796), Vítor Monteiro Teixeira.

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

209660517

Despacho n.º 8170/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Capitão-tenente (23189), Fernando José Pereira da Fonseca.

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

209660169

Despacho n.º 8171/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (908490), José Nuno Correia Pires Silveiro.

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

209660599

Despacho n.º 8172/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (9338296), Nuno Miguel Cavaco Mestre.

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

209660728

Despacho n.º 8173/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento Fuzileiro (9809699), Marco António da Silva Lopes Cardoso.

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

209660752

Despacho n.º 8174/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento (9302606), Válter Rúben Gomes Venâncio.

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

209660817

Despacho n.º 8175/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo (9301395), Paulo Alexandre Batista dos SantoS.

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

209661157

Despacho n.º 8176/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Comandante Oscar Monterrosa.

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

209660388

Louvor n.º 299/2016

Louvo o Primeiro-sargento, NII 908490, José Nuno Correia Pires Silveiro, pela elevada competência técnico-profissional e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe da Manutenção do Destacamento de Helicópteros do N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), enquanto Força Nacional Destacada (FND), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Militar dotado de uma elevada capacidade de organização, determinação, espírito de cooperação e liderança, a sua ação foi decisiva para a excelente integração e desempenho do destacamento de helicópteros a bordo. Com o seu esforço e empenhamento foi possível garantir o aprontamento e a sustentação do Destacamento de Helicópteros durante um período de mar superior a seis meses em que, pela primeira vez, um navio desta classe foi empenhado como Navio-almirante de uma FND.

Durante a participação na SNMG1, o seu empenho e elevado valor agregado, já anteriormente demonstrados durante o período de treino antecedente à integração na SNMG1, nomeadamente, no Plano de Treino Básico e no *Portuguese Operational Sea Training* (POST), foram fundamentais para garantir a elevada taxa de disponibilidade do helicóptero e a prontidão da equipa do destacamento durante a missão, o que se revelou fundamental no apoio ao Comando da Força.

Realça-se a sua lealdade e a permanente disponibilidade que colocou ao dispor do comando, intervindo sempre de forma extraordinariamente positiva nos processos de decisão, caraterística essencial para o cumprimento da missão. Revela uma formação moral e militar exemplares, cultivando estes valores entre os seus pares, qualidades que aliadas ao seu rigor e elevada experiência de embarque em destacamentos de helicópteros, o tornam num exemplo de liderança amplamente reconhecido pelos seus superiores hierárquicos e subordinados.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Pires Silveiro como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660574

Louvor n.º 300/2016

Louvo o Primeiro-tenente, NII 21302, Daniel Couto Arez Gonçalves, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe de Serviço de Limitação de Avarias do N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), enquanto Força Nacional Destacada (FND), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Oficial extremamente competente e com grande brio profissional, demonstrou no desempenho das suas funções uma invulgar capacidade de mobilização da guarnição do N.R.P. *D. Francisco de Almeida* na manutenção dos padrões exigidos para a batalha interna, aspeto essencial para uma pronta resposta a qualquer incidente no garante da estabilidade e segurança do navio. A sua atuação fica marcada pela grande determinação e empenho pessoal, já anteriormente demonstrados e elogiosamente referenciados, durante todo o processo de aprontamento e certificação do navio para a SNMG1, nomeadamente, no Plano de Treino Básico e no *Portuguese Operational Sea Training* (POST).

A eficácia do seu desempenho e a sua permanente disponibilidade contribuíram também para uma elevada taxa de operacionalidade dos equipamentos que se encontram a seu cargo, sobretudo na área dos sistemas de frio, ventilação e ar condicionado, fundamentais para garantir a manutenção e operação dos sistemas e capacidades combatentes do navio. Demonstrou ser um Oficial leal, de fácil relacionamento, grande espírito de voluntariedade granjeando o respeito e a estima dos seus subordinados, camaradas e superiores hierárquicos.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-tenente Arez Gonçalves como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660428

Louvor n.º 301/2016

Louvo o Capitão-tenente, NII 22095, Bruno Alexandre Vilhena Lúcio, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de *Staff Supply Officer* (SSPO), no Estado-Maior do Comando da *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), no período compreendido entre 08 de junho e 18 de dezembro de 2015.

De acordo com a organização superiormente definida para efeitos de composição do Estado-Maior desta Força da NATO, o Cargo de SSPO é assegurado pelo Chefe do Departamento de Logística do Navio-Almirante em regime de acumulação de funções. Muito embora com a responsabilidade acrescida, decorrente desta acumulação, o Capitão-tenente Vilhena Lúcio conseguiu conciliar as suas importantes funções a bordo com uma permanente disponibilidade e dedicação ao planeamento e execução das ações que asseguraram a sustentação logística da Força Naval de uma forma assinalável, eficaz, competente e leal.

O nível de desempenho conseguido por este Oficial foi necessariamente resultado, não só de um esforço acrescido e permanente, mas também devido às suas qualidades pessoais, militares e ao seu profundo conhecimento técnico nesta importante área do apoio operacional. No entendimento de que a sustentação logística de qualquer Força se reveste de grande complexidade, quer devido à distância a que os navios se encontram das suas bases, quer às especificidades de procedimentos para cada porto visitado, ou ainda, para cada uma das nacionalidades das unidades que integraram a Força Naval, tornou-se necessário acompanhar em permanência a situação logística de cada unidade e encontrar a melhor solução para a satisfação das suas necessidades, de forma a garantir a manutenção dos padrões de prontidão de cada unidade e da Força em geral.

Soube antecipar e planear de forma absolutamente imaculada todas as necessidades da Força, com particular relevo nas ações que desenvolveu por ocasião de visitas a Portos, não só para os navios, mas também para o Estado-Maior do Comandante da Força. Com uma aproximação simples, frontal, muito pragmática e determinada, soube sempre encontrar as soluções que melhor satisfaziam as necessidades logísticas da Força, garantindo assim a manutenção da desejada disponibilidade operacional das Unidades da SNMG1.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Capitão-tenente Vilhena Lúcio como Oficial do Estado-Maior colateral da SNMG1 na área da logística, onde desenvolveu um trabalho decisivo para a sustentação da Força, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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

209660339

Louvor n.º 302/2016

Louvo o Primeiro-sargento, NII 6301791, Miguel Alexandre de Oliveira Ribeiro, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais como desempenhou as funções de Chefe da Secção de Turbinas do N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

O Primeiro-sargento Oliveira Ribeiro demonstrou ser possuidor de uma vasta experiência técnico-profissional e um profundo conhecimento do Sistema de Propulsão do navio, competências que se revelaram fulcrais no garante da fiabilidade e operação eficaz das turbinas do navio. Sublinha-se ainda, o seu interesse singular pelo estudo e análise, elevada determinação e empenhamento na ação, características evidenciadas no aprontamento do navio para a missão, incluindo o período de certificação que antecedeu a integração do navio na SNMG1, designadamente, no Plano de Treino Nacional e no *Portuguese Operational Sea Training*, sobretudo com a recuperação e manutenção do Sistema de Ar de Alta Pressão, vital para a segurança e funcionamento de toda a plataforma desta classe de navios.

No decurso da *Operação Active Endeavour*, o empenho do Primeiro-sargento Oliveira Ribeiro foi preponderante na colaboração dos trabalhos conducentes à recuperação do normal funcionamento da linha de veios de bombordo. Além da competência técnica reconhecida, demonstrou relevantes qualidades pessoais, assentes numa irrepreensível disciplina e honestidade de procedimentos o que, aliado à sua facilidade de relacionamento e sentido de humor, muito contribuíram para a coesão e espírito de corpo no seu departamento, granjeando-lhe a estima e consideração dos seus subordinados e superiores hierárquicos.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais, que creditam o Primeiro-sargento Oliveira Ribeiro como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, devendo por isso, os serviços por si prestados, serem considerados como tendo contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas e para Portugal.

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

209660541

Louvor n.º 303/2016

Louvo o Cabo, NII 320489, Carlos Alberto da Mota da Costa, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de encarregado dos motores diesel geradores no N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, enquanto Força Nacional Destacada (FND), durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

O Cabo Mota da Costa demonstrou, como encarregado dos motores diesel geradores, um elevado brio profissional, invulgar sentido das responsabilidades e espírito de bem servir. O seu desempenho pautou-se por elevado espírito de iniciativa, notável empenho e uma atitude muito positiva para com o serviço, evidenciados no processo de aprontamento do navio para a missão, designadamente no treino nacional e em Inglaterra durante o *Operational Sea Training*, e durante a integração e participação do navio na SNMG1, aspetos que contribuíram significativamente para uma adequada manutenção e elevada taxa de disponibilidade dos equipamentos sob a sua responsabilidade.

Revelou ser um exemplo a seguir, não apenas pelos valiosos conhecimentos técnicos na sua área de especialidade e pela notável experiência, mas também pela sua extraordinária conduta militar e serenidade, conquistando o respeito, estima e amizade de todos os que com ele conviveram e trabalharam.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Cabo Mota da Costa como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209661019

Louvor n.º 304/2016

Louvo o Cabo, NII 158592, Mário José Coutinho dos Santos, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Operador de Sistemas de Informação de Combate e Operador de Guerra Eletrónica do NRP *D. Francisco de Almeida*, durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), enquanto Força Nacional Destacada (FND), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

O Cabo Coutinho dos Santos, possuidor de longa experiência de embarque, demonstrou sólidos conhecimentos e uma atitude extremamente positiva, na execução das tarefas que lhe foram cometidas, contribuindo significativamente para o trabalho desenvolvido e coesão de equipa no Centro de Operações.

Realça-se o seu elevado desempenho em diversos exercícios nacionais e internacionais e nos diferentes planos de treino a que o navio foi sujeito, que constituiu o processo de certificação e aprontamento para a integração na SNMG1, incluindo o treino nacional e o *Portuguese Operational Sea Training* (POST) em 2014, em Inglaterra, no qual foi referido de forma elogiosa pela Equipa de Avaliação da Royal Navy, tendo inclusive sido considerado como um elemento chave para o bom desempenho no Centro de Operações. O seu contributo foi relevante para o sucesso do navio durante o período de integração na SNMG1, especialmente, durante a participação nos Exercícios *Contex-Phibex* 2015 (Portugal), *Breeze* 2015 (Bulgária), *Sea Shield* 2015 (Roménia), *Northern Coasts* 2015 (Alemanha-Dinamarca), *Joint Warrior* 2015-2 (Inglaterra), *Trident Juncture* 2015 (Portugal e Espanha) e na Operação *Active Endeavour,* no mar Mediterrâneo.

Destaca-se o seu espírito de entreajuda, cooperação e sociabilidade, aspetos que o creditaram como um elemento chave no enquadramento e formação dos militares mais modernos e que lhe granjearam o respeito, estima e amizade de todos os que com ele conviveram e trabalharam.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais

que creditam o Cabo Coutinho dos Santos como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660939

Louvor n.º 305/2016

Louvo o Capitão-tenente, NII 23694, Diogo Gonçalo Barata da Silva Ramos Wanzeller, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe do Serviço de Helicópteros e de Oficial de Segurança de Voo, do N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, enquanto Força Nacional Destacada (FND), durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Assumiu-se como um elemento chave para a área da aviação, na medida em que garantiu de forma eficaz o permanente e regular funcionamento do destacamento de helicópteros durante toda a missão. Oficial cuidadoso na gestão do risco, merece particular realce a sua atenção e acompanhamento constante dos aspetos relacionados com a segurança de voo, onde deu um contributo muito meritório, garantindo que não ocorressem quaisquer quebras de segurança nesta área tão sensível.

A ação do Capitão-tenente Ramos Wanzeller já se revelara fundamental durante o processo de aprontamento e certificação que antecederam a integração do navio na SNMG1, designadamente o Plano de Treino Nacional e o *Portuguese Operational Sea Training*, já que contribuiu decisivamente para implementar um conjunto de rotinas na área da segurança de voo no seio da guarnição, permitindo desta forma consolidar boas práticas e com isto garantir elevados padrões de desempenho durante a execução das operações de voo, aspeto decisivo para o apoio ao Comandante da Força.

Foi um conselheiro de indiscutível valor para a área de aviação. Militar sensato, ponderado e com um sentido de missão assinalável, afirmou-se ainda pela lealdade na atuação e no trato, por um apurado sentido das responsabilidades e pelas excelentes aptidões na área de chefia, que lhe permitiram liderar e motivar, os militares do serviço de helicópteros, atributos que lhe permitiram granjear o respeito e admiração de superiores hierárquicos e de subordinados.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Capitão-tenente Ramos Wanzeller como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660282

Louvor n.º 306/2016

Louvo o Primeiro-sargento, NII 9337503, Carlos Miguel Matos Batista, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Técnico de Manutenção de Sistemas Eletrónicos no NRP *D. Francisco de Almeida*, durante a integração na Standing NATO Maritime Group One (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

A sua ação, consequência de um elevado empenhamento, disponibilidade e profundos conhecimentos na sua área de responsabilidade, fica indelevelmente associada ao sucesso e eficácia registados na implementação de um conjunto de projetos executados na preparação e aprontamento para a missão. Dos projetos referidos em que esteve envolvido, destaca-se o Sistema de Gestão Integrada de Dados Operacionais, a instalação de um GPS Militar *Trimble* e de um Sistema CCTV, bem como o desenvolvimento de uma interface entre os Sistemas de Posicionamento e o Sistema de Combate, que permitiram melhorar significativamente as capacidades e resiliência de sistemas fundamentais do navio com particular impacto no cumprimento da missão.

No decurso da integração na SNMG1 e em consequência do seu profundo e metódico estudo, a sua ação fica ligada ao bom funcionamento do Sistema de Combate e de Comunicações do navio bem como da elevada taxa de disponibilidade dos equipamentos sob a sua responsabilidade. De relevar ainda, as suas qualidades pessoais, a sua exemplar conduta e a sua atitude cortês e cooperativa que granjearam o respeito, consideração e estima de todos os seus camaradas e superiores.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Matos Batista como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660785

Louvor n.º 307/2016

Louvo o Primeiro-sargento, NII 9302606, Válter Rúben Gomes Venâncio, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe da Secção de Sistemas de Comando e Controlo do NRP *D. Francisco de Almeida*, enquanto Força Nacional Destacada (FND), durante a integração na Standing NATO Maritime Group One (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

O Primeiro-sargento Gomes Venâncio demonstrou elevada competência e conhecimento sobre os Sistemas de Comando e Controlo da Plataforma, da produção de energia e de governo, contribuindo desta forma para o bom desempenho destes sistemas e do cumprimento da missão.

Militar brioso, demonstrou sempre elevadas qualidades técnicas e espírito de bem servir, procurando de forma incessante melhorar os seus conhecimentos, numa plataforma relativamente recente na Marinha, de modo a garantir que os equipamentos à sua responsabilidade mantivessem uma elevada taxa de disponibilidade. As suas excecionais qualidades não se esgotam no domínio técnico-profissional, sendo de realçar a forma como se relacionou no seio do seu departamento bem como, a sua determinação, sentido de disciplina e honestidade de procedimentos, qualidades que aliadas ao seu rigor e empenhamento pessoal, na procura das soluções mais adequadas no interesse do navio e da guarnição, o tornaram num exemplo a seguir pelos seus superiores hierárquicos e subordinados.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Gomes Venâncio como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660809

Louvor n.º 308/2016

Louvo o Primeiro-sargento, NII 9343005, Manuel António Baixinho Alves, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe de Manutenção de Sistemas Eletrónicos do NRP *D. Francisco de Almeida*, enquanto Força Nacional Destacada (FND), durante a integração na Standing NATO Maritime Group One (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

O Primeiro-sargento Baixinho Alves foi um elemento cujo desempenho se revelou fundamental para a manutenção e bom desempenho dos Sistemas Eletrónicos de Bordo, ao garantir de forma permanente a operacionalidade dos equipamentos sob a sua responsabilidade. O seu empenho é digno de realce, quer no processo de aprontamento do navio para a missão, designadamente no Treino Nacional e em Inglaterra durante o *Operational Sea Training*, quer na integração e na participação do navio na SNMG1, tendo contribuído para a instalação de um novo Sistema Eletrónico destinado à condução da navegação (W-ECDIS), cuja operacionalidade durante a SNMG1 se veio a revelar de grande importância, na condução das operações e na garantia de um sistema fiável e redundante para o cumprimento da missão.

A sua atitude para com o serviço foi igualmente relevante pela sua permanente disponibilidade e extraordinário brio profissional, na medida em que permitiram identificar soluções na resolução de anomalias complexas, como a do radar aéreo primário LW08, radar crucial para garantir a capacidade de aviso aéreo antecipado e operação com aeronaves. Realçam-se ainda as suas qualidades morais e humanas, bem como a sua atitude cooperativa e respeitadora, qualidades que

lhe permitiram conquistar o respeito e confiança de todo o grupo de trabalho e superiores.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Baixinho Alves como sendo um militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660866

Louvor n.º 309/2016

Louvo o Segundo-sargento, NII 409199, Marco Tiago Bizarro Rebelo, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Mestre do Navio do N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, enquanto Força Nacional Destacada (FND), durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

No exercício das suas tarefas, quer no processo de aprontamento do navio para a missão, designadamente no treino em Inglaterra durante o *Operational Sea Training*, quer na integração e na participação na SNMG1, o Segundo-sargento Bizarro Rebelo evidenciou-se pela determinação, iniciativa e eficácia, espírito de cooperação e elevado sentido das responsabilidades, aspetos que contribuíram de forma assinalável para o bom desempenho do navio e cumprimento da missão.

Demonstrou ainda uma permanente disponibilidade para com o serviço, uma grande atenção ao detalhe e um apurado sentido crítico, o que aliado à sua capacidade de perseverança e ponderação lhe permitiu manter coesas e motivadas as equipas que liderou na procura das soluções mais adequadas para os problemas que se lhe depararam.

A sua ação fica também marcada pela forma pragmática como conduziu em segurança e com grande profissionalismo diversas manobras na área de marinharia, ao longo dos diversos exercícios navais, nacionais e internacionais, bem como na participação do navio na Operação *Active Endeavour*.

Merece igualmente destaque a forma inteligente e persistente com que assegurou a manutenção das rotinas de bordo, relacionadas com a segurança para navegar, e a conservação do aspeto geral das superestruturas do navio e dos espaços comuns.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Segundo-sargento Bizarro Rebelo como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660906

Louvor n.º 310/2016

Louvo o Primeiro-tenente, NII 23700, Tiago Henriques Carinhas, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe do Serviço de Operações de Superfície e Antiaéreas do N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), enquanto Força Nacional Destacada (FND), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Oficial extremamente competente e com grande brio profissional muito empenhado e determinado. Demonstrou uma postura irrepreensível para lidar com os desafios que lhe foram colocados, tendo contribuído de forma relevante no planeamento e na organização da Defesa Aérea do Navio-almirante e da Força. Esta atitude também ficou bem patente no seu desempenho e na equipa que liderou durante todo o processo de aprontamento e certificação do N.R.P. *D. Francisco de Almeida* para a SNMG1 designadamente, durante o Plano de Treino Básico e o *Portuguese Operational Sea Training*, em Inglaterra.

Durante a integração na SNMG1, a ação do Primeiro-tenente Henriques Carinhas fica também marcada pela forma pragmática, eficiente e eficaz com que liderou e geriu a ação no Centro de Operações, bem como pela dinâmica imprimida nas exigentes funções de Oficial de Defesa Aérea e de ação tática, sobretudo nos exercícios navais de grande visibilidade, como o *Northern Coasts* 2015 (Alemanha-Dinamarca), *Joint Warrior* 2015-2 (Inglaterra), *Trident Juncture* 2015 (Portugal e Espanha) e na *Operação Active Endeavour*, no Mar Mediterrâneo.

Para além das referidas atribuições, é um Oficial de uma extrema lealdade e de uma conduta assinalável, respeitado e estimado por todos quantos com ele trabalharam, devendo ser apontado como um exemplo a seguir.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-tenente Henriques Carinhas como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660469

Louvor n.º 311/2016

Louvo o Primeiro-tenente, NII 804796, Vítor Monteiro Teixeira, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de *Staff Meteorological Officer* do Estado-Maior do Comando do *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1) no período de 08 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Integrado na guarnição do Navio-Almirante, N.R.P. D. Francisco de Almeida, como *"Oficial Navegador"*, o Primeiro-tenente Monteiro Teixeira foi chamado a desempenhar, cumulativamente, funções no Estado-Maior como Oficial encarregado da previsão meteorológica da Força Naval, área de grande relevância para efeitos de planeamento e condução das operações.

Face às características e composição do Estado-Maior, a sua colaboração foi indispensável para o apoio, elaboração e supervisão dos planeamentos de navegação da Força. Os seus sólidos conhecimentos técnicos e valor agregado, revelar-se-iam como uma excecional mais-valia para efeitos do adequado planeamento operacional, permitindo cumprir com garantida confiança todos os detalhes respeitantes ao movimento do navio, como ainda pensar em avanço todas as possibilidades alusivas a uma correta avaliação do risco em termos de segurança de navegação.

Oficial calmo, ponderado, discreto e competente, tecnicamente seguro e cuidadoso, desempenhou um papel importantíssimo na forma como preparou a condução da navegação da SNMG1. Naturalmente que o contributo que deu ao Estado-Maior, tanto na área de meteorologia, como de navegação, resultou de um esforço adicional àquele que normalmente já lhe seria requisitado, na sua qualidade de navegador do navio. Imbuído do bom ambiente geral de relacionamento entre a guarnição do Navio-Almirante e o Estado-Maior, contribuiu de uma forma muito significativa para o esforço dessas sinergias que conduziram à prossecução dos objetivos do Comandante da Força e por conseguinte ao sucesso da missão.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-tenente Monteiro Teixeira, como Oficial do Estado-Maior da SNMG1 na área de meteorologia, planeamento e condução da navegação, onde demonstrou possuir elevada competência técnico-profissional, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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

209660477

Louvor n.º 312/2016

Louvo o Contra-almirante, NII 5177, Alberto Manuel Silvestre Correia, pela forma extraordinariamente competente e eficaz com que exerceu o Comando da *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), de 08 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Após a Cerimónia de reativação do SNMG1, que se encontrava temporariamente desativado há mais de seis meses, o Contra-almirante Silvestre Correia, delineou um plano para a integração e treino para combate dos meios navais disponibilizados pelos vários países membros, obtendo num curto período de tempo, uma Força com capacidade combatente e em elevadíssimo grau de prontidão, ficando assim disponível para ser empregue onde e quando fosse necessária, demonstrando desde logo a sua elevadíssima capacidade de comando e liderança, extraordinária visão tática, sentido do dever e apurado espírito de missão, de análise e avaliação das situações e capacidade de decisão.

A Força Naval sob o seu Comando foi de constituição variável e esteve maioritariamente envolvida em dois principais polos de atividades, nas medidas de tranquilização da NATO, também chamadas de *Assurance Measures* e na participação em apoio associado e apoio direto à Operação *Active Endeavour*, no âmbito do Artigo 5.º da NATO, por mais de 40 dias, patrulhando o Mar Mediterrâneo, monitorizando a navegação, ajudando na dissuasão, impedindo e protegendo os membros Aliados de atividades terroristas. As medidas de tranquilização da NATO consistem na execução das medidas necessárias para demonstrar a determinação, coesão e empenhamento da Aliança na defesa coletiva, através da participação em exercícios aeronavais multinacionais nas zonas estratégicas do Mar Negro, Báltico, Mar do Norte, Atlântico Norte e Mediterrâneo. Desses exercícios, destacam-se a participação no *Contex-Phibex* 15, *Breeze* 15, liderado pela Marinha Búlgara, no exercício *Sea Shield* 15, organizado pela Marinha Romena, no exercício *Northern Coasts* 15, organizado pela Marinha Alemã, que decorreu maioritariamente no Mar Báltico, ao largo da Costa Dinamarquesa, no *Joint Warrior* 15-2, no Norte da Escócia e no exercício de grande visibilidade, o *Trident Juncture* 15, destacando-se a organização e participação na demonstração de capacidade de Força Naval, durante o *Nac Sea Day*.

A reconhecida competência profissional e assinalável capital de experiência operacional acumulado do Contra-almirante Silvestre Correia, aliadas à sua extrema lealdade e frontalidade, e ao rigor, determinação e capacidade de organização com que sempre pautou a sua atuação, muito contribuíram para que a sua Força Naval desempenhasse todas as missões que lhe foram atribuídas com assinalável sucesso. Durante o seu comando, o SNMG1 visitou 14 portos, onde foi possível efetuar contactos com Altas Entidades, ocasiões que sempre aproveitou para contribuir para o bom relacionamento entre os países membros da NATO, demonstrando a determinação, coesão e empenhamento da Aliança na defesa coletiva, tendo a particular clareza na comunicação que sempre o caracterizou contribuído para fortalecer a imagem da NATO e elevar o prestígio das Forças Armadas e de Portugal.

Face ao que antecede, considero que o Contra-almirante Silvestre Correia, na sua qualidade de Comandante da SNMG1, revelou possuir notáveis qualidades de comando e liderança, extraordinária visão tática e apurado espírito de missão, de análise e avaliação das situações, resultado do seu desempenho altamente honroso e brilhante, devendo os serviços por si prestados serem creditados como extraordinários, relevantes e distintos, para a Marinha, para as Forças Armadas Portuguesas e para Portugal.

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

209660014

Louvor n.º 313/2016

Louvo o Capitão-de-mar-e-guerra, NII 21385, Manuel Vicente Silvestre Correia, pela forma extraordinariamente competente e eficaz com que desempenhou as funções de *Flag Captain* — Comandante do Navio-almirante, da *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), entre 8 de junho e 18 de dezembro de 2015.

Logo que teve conhecimento da escolha do seu navio para a missão de Navio-almirante da SNMG1, identificou todas as necessidades para efeitos de um adequado aprontamento do seu navio e guarnição. Sabendo que a conceção desta classe de navios não tinha contemplado os requisitos necessários para desempenhar a função de Navio-almirante, resultando daí reconhecida insuficiência de espaço para alojamento extra e inexistência de locais de trabalho para o Estado-Maior da Força, o Capitão-de-mar-e-guerra Silvestre Correia foi decisivo na apresentação de propostas de alteração que, embora representassem constrangimentos ao seu bem-estar e da sua guarnição, assim como para o normal funcionamento dos serviços técnicos de bordo, viriam a ser adotadas com inegável sucesso, do que resultou a fácil integração do Estado-Maior na vida de bordo, com as adequadas condições de habitabilidade e as melhores facilidades em termos de postos de trabalho que foi possível encontrar.

Preparou de uma forma exemplar e muito eficaz a sua guarnição para a responsabilidade acrescida como Navio-almirante, estabelecendo como primeira prioridade as responsabilidades que lhe competiam no apoio ao Comando da Força, conseguindo desta forma alcançar patamares de excelência unanimemente reconhecidos. Com efeito, tanto ao nível do desempenho tático e operacional, como na apresentação do navio e guarnição, na sua atitude de correção e permanente disponibilidade, o Navio-almirante constituiu-se como uma referência para todos aqueles que integraram esta Força Naval. Considero relevante o esforço por si liderado e coletivamente bem interpretado pela sua guarnição, no sentido de maximizar de forma sustentada os níveis de disponibilidade de todos os Sistemas de Bordo, reduzindo assim o impacto no desempenho operacional do navio, do que resultou uma taxa de avarias residual, especialmente se comparado com os restantes navios da Força.

A atitude proativa, interessada, de forte liderança e elevada competência técnica do Comandante do navio, não só personalizou inexoravelmente a guarnição, galvanizando-a e criando-lhe um espírito de identidade fortíssimo, como também assegurou um desempenho operacional que muito dignificou e reforçou a boa imagem da Marinha Portuguesa em todos os exercícios internacionais e operações em que esta Força participou, conseguindo conciliar o desempenho operacional do seu navio com uma preciosa complementaridade e apoio ao trabalho do Estado-Maior, criando as necessárias sinergias e comunhão de esforço. Da elevadíssima qualidade em termos de desempenho do seu navio, é naturalmente o principal credor do excecional ambiente de relacionamento e convívio entre a sua guarnição e o Estado-maior da SNMG 1, tendo igualmente desta forma contribuído de forma decisiva para o sucesso desta missão.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Capitão-de-mar-e-guerra Silvestre Correia na sua qualidade de Comandante do Navio-almirante, como sendo possuidor de uma elevada capacidade de liderança, excecionais competências técnicas e perícias como marinheiro, resultando o seu desempenho altamente honroso e brilhante, devendo os serviços por si prestados ser creditados como extraordinários, relevantes e distintos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

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

209660111

Louvor n.º 314/2016

Louvo o Primeiro-sargento, NII 9338296, Nuno Miguel Cavaco Mestre, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe das Secções de Publicações, de Material Criptográfico e de Sinais do NRP *D. Francisco de Almeida*, enquanto Força Nacional Destacada (FND), durante a integração na Standing NATO Maritime Group One (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Militar competente, demonstrou uma extraordinária dedicação e determinação nas tarefas que lhe foram atribuídas e um elevado sentido das responsabilidades, pautando a sua postura por uma conduta exemplar e uma permanente disponibilidade e dedicação para com o serviço, revelando ainda um forte espírito de iniciativa e grande capacidade de organização.

No decurso desta importante missão, o Primeiro-sargento Cavaco Mestre demonstrou, quer na Operação *Active Endeavour*, quer em ambiente de exercícios, uma competência e dedicação ao serviço dignas de realce, alicerçadas em relevantes qualidades pessoais e profissionais, tendo-lhe permitido atingir resultados assinaláveis no seu desempenho pessoal e no da equipa de comunicações táticas e visuais que liderou, garantindo deste modo a confiança, segurança e rapidez das comunicações e apoio no processo de tomada de decisão.

A qualidade do seu trabalho ficou assim marcada por um elevado rigor e eficácia no desempenho, padrão que já vinha evidenciando no processo de aprontamento em que o navio esteve envolvido, nos Planos de Treino Nacional, Plano de Treino Básico e o Portuguese Operational Sea Training (POST) em 2014, em Inglaterra.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Cavaco Mestre como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660696

Louvor n.º 315/2016

Louvo o Primeiro-sargento, NII 605990, Élio Alexandre dos Santos Ascenção, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe da Secção de Comando e Controlo (Supervisor do Centro de Operações) do NRP *D. Francisco de Almeida*, enquanto Força Nacional Destacada (FND), durante a integração na Standing NATO Maritime Group One (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Militar exemplar, com um destacado sentido da disciplina e elevado sentido humano, o Primeiro-sargento Santos Ascenção, sempre revelou

grande competência e experiência profissional, tendo pautado a sua ação pelo rigor, capacidade de organização, dedicação, lealdade e honestidade para com os seus chefes hierárquicos e subordinados.

No aprontamento para a SNMG1, o seu empenho e elevado valor agregado nas operações navais, já anteriormente demonstrados durante o período de treino antecedente à integração na SNMG1, nomeadamente, no Plano de Treino Básico e no Portuguese Operational Sea Training (POST), foram fundamentais para a adequada preparação e enquadramento dos militares mais modernos dentro do departamento.

Com a SNMG1 em curso, a sua ação fica indelevelmente ligada ao rigoroso planeamento e respetivo ritmo de batalha que conduziu o Centro de Operações ao notável desempenho operacional registado durante a execução de diversos exercícios, designadamente, o *Contex-Phibex* 2015 (Portugal), *Breeze* 2015 (Bulgária), *Sea Shield* 2015 (Roménia), *Northern Coasts* 2015 (Alemanha-Dinamarca), *Joint Warrior* 2015-2 (Reino Unido), *Trident Juncture* 2015 (Portugal e Espanha) e na Operação *Active Endeavour*, no Mar Mediterrâneo.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Santos Ascenção como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

8 de fevereiro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armada, *Artur Pina Monteiro,* General.

209660614

Louvor n.º 316/2016

Louvo a Cabo, NII 9309897, Patrícia Alexandra Claro Rossa Domingos, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de *Steward* do Comandante do *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1) no período de 08 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Para além das normais responsabilidades inerentes ao serviço de copa da camarinha do Comandante da Força, a natureza desta missão teve quase em permanência exigências, ao nível da representação, resultando daí uma muito mais significativa responsabilidade e volume de trabalho, tanto a navegar como principalmente por ocasião de visitas a Portos.

Para além da sua sólida formação técnica, revelou possuir qualidades pessoais e profissionais que proporcionaram uma qualidade de serviço de elevadíssima qualidade e do qual resultou um extraordinário apoio, não só ao Comandante da Força Naval, mas a todos os que com ela conviveram durante o período de missão.

Inexcedível em todos os preparativos da camarinha e mesmo no apoio que prestou aos serviços de bordo, quando lhe coube oferecer diversas receções oficiais, também a Cabo Rossa Domingos estabeleceu elevadíssimos padrões de exigência, rigor e qualidade, nunca regateando esforço e sempre com uma atitude positiva, cujo desempenho geral considero ser uma referência para o seu posto e classe.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam a Cabo Rossa Domingos pela elevadíssima qualidade e dedicação pessoal com que desempenhou as suas Funções de *Steward* do Comandante da SNMG1, onde demonstrou possuir elevada competência técnico-profissional, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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

209661173

Louvor n.º 317/2016

Louvo o Capitão-tenente, NII 23189, Fernando José Pereira da Fonseca, pela forma extraordinariamente competente e eficaz com que desempenhou o cargo de Staff Public Affairs Officer (SPAO), do Estado-Maior do Comando da Standing NATO Maritime Group One (SNMG1), no período compreendido entre 8 de junho e 18 de dezembro de 2015.

Muito antes do início da missão e logo desde a data em que foi conhecida a sua indigitação para o cargo no Estado-Maior desta Força Naval da NATO, o Capitão-tenente Pereira da Fonseca assumiu um papel importantíssimo na preparação da missão, passando a coordenar todas as ações de formação do Staff, assim como todo o planeamento de aprontamento dos elementos nacionais indigitados para a sua integração de uma forma planeada e sem improvisos.

A sua capacidade de planeamento, visão integrada, facilidade de relacionamento, pragmatismo e sentido de oportunidade, foram características que sobressaíram de forma relevante para o sucesso de toda a preparação do Staff e que apoiou o Comandante da Força no cumprimento desta importante missão.

A participação do Capitão-tenente Pereira da Fonseca viria depois, ao longo da missão, a centrar-se em matérias mais específicas no âmbito das suas responsabilidades como SPAO, designadamente na preparação das visitas da Força a diversos Portos Nacionais e Internacionais, no contacto com os órgãos de comunicação social locais, com Autoridades e Altos Representantes da Diplomacia Portuguesa residente nos países visitados e na organização de todos os eventos de maior visibilidade participados ou organizados pela SNMG1.

Revelou uma extraordinária visão e capacidade de resolução, apresentando sempre propostas que se viriam a revelar como adequadas e eficazes, conseguindo conciliar requisitos exigentes de segurança com a desejada visibilidade da Força e contacto com as Populações Locais.

Por ocasião das visitas a Portos, nada aconteceu que não tivesse por sido previsto e devidamente planeado, do que resultou uma imagem muito positiva em termos de organização e postura desta Força Naval. Ainda no âmbito das suas responsabilidades e competências, desenvolveu uma atividade notável em termos de produção de informação, quer ao nível Nacional, quer ao nível da NATO, ou dos órgãos de comunicação social locais e também das redes sociais, garantindo assim durante todo o período uma cobertura completa e adequada a todos os principais eventos, revelando naturais qualidades de comunicação, sensatez, assinalável capacidade de relacionamento e extraordinária sensibilidade nas áreas da Informação e Comunicação.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Capitão-tenente Pereira da Fonseca no resultando do seu desempenho altamente honroso e brilhante, devendo os serviços por si prestados ser creditados como extraordinários, relevantes e distintos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

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

209660128

Louvor n.º 318/2016

Louvo o Capitão-tenente, NII 23889, Hugo António da Rocha Coelho, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe do Departamento de Armas e Eletrónica do NRP *D. Francisco de Almeida*, durante a integração na Standing NATO Maritime Group One (SNMG1), enquanto Força Nacional Destacada (FND), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Demonstrou uma elevada capacidade de trabalho intelectual, sentido das responsabilidades e determinação na resolução das tarefas que lhe foram cometidas a si e ao seu departamento, o que em conjugação com o seu profundo conhecimento técnico e capacidade de liderança, lhe permitiu atingir uma elevada taxa de disponibilidade dos sistemas e equipamentos associados às armas e eletrónica de bordo.

A sua ação, enquanto Chefe de Departamento e como elemento do *staff* colateral do Estado-Maior embarcado, fica também marcada pelo inestimável apoio no domínio das Tecnologias de Informação e Comunicações, já anteriormente demonstrado durante o período de treino antecedente à integração na SNMG1, nomeadamente no Plano de Treino Básico e no Portuguese Operational Sea Training (POST). Neste âmbito a sua permanente disponibilidade, empenho e conhecimentos foram fundamentais para o suporte proporcionado pelo navio na área do Comando e Controlo. Acresce ainda a gestão inteligente e inclusiva com que integrou e motivou de forma extremamente eficiente e eficaz, o serviço de armas e o serviço de eletrónica sob a sua responsabilidade e os respetivos recursos humanos para os objetivos delineados para o cumprimento da missão.

Ademais, o particular cuidado e método com que colocou, desde muito cedo no planeamento e no aprontamento dos sistemas e equipamento na sua área de responsabilidade, onde foi necessário proceder a adaptações na plataforma para fazer face às exigências de um Navio-almirante com um Estado-Maior Internacional embarcado, a sua atuação foi igualmente digna de realce para garantir e assegurar as capacidades necessária para o cumprimento da missão. A par da competência profissional demonstrada, realça-se ainda as suas qualidades pessoais e morais através de uma atitude ponderada, sentido humano, discrição e humildade que lhe granjearam o respeito, consideração, entre os seus pares, e estima de todos quantos com ele trabalharam.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Capitão-tenente Rocha Coelho como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extra-

ordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660209

Louvor n.º 319/2016

Louvo o Capitão-tenente, NII 23190, David Joaquim Monteiro Pires, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de chefe do Departamento de Propulsão e Energia do N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), enquanto Força Nacional Destacada (FND), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Demonstrou possuir competências profissionais e aptidões militares relevantes que se repercutiram de forma indelével no sucesso do aprontamento do navio para tão importante missão, características que já haviam sido evidenciadas durante o processo de certificação a que o navio foi sujeito no Treino Nacional e no *Operational Sea Training*, em Inglaterra. Destas aptidões, realça-se a sua determinação, permanente disponibilidade e elevado sentido das responsabilidades o que aliado aos seus conhecimentos técnicos e profissionais permitiram garantir elevadas taxas de operacionalidade dos sistemas da plataforma.

A sua ação, enquanto Chefe de Departamento e como elemento do *staff* colateral do Estado-Maior embarcado, fica também marcada por um grande envolvimento e empenhamento na resolução e antecipação de problemas, agilizando processos de obtenção de material, junto dos organismos técnicos e abastecedores de modo a permitir o adequado apoio ao navio, ao staff e às Unidades da Força.

Merece especial destaque o particular cuidado com que colocou no planeamento e no aprontamento dos sistemas e equipamentos, bem como na integração eficiente dos recursos sob a sua responsabilidade, aspetos fundamentais na eficaz resposta dada aos desafios colocados durante a missão. A par da competência técnico-profissional demonstrada realça-se ainda a sua lealdade, ponderação e espírito de camaradagem, atributos que o tornaram num inestimável Assessor do Comando, granjeando-lhe o respeito, consideração e estima dos seus superiores, subordinados e de todos quantos com ele trabalharam.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Capitão-tenente Monteiro Pires como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660225

Louvor n.º 320/2016

Louvo o Cabo, NII 9301395, Paulo Alexandre Batista dos Santos, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Padeiro no N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, enquanto Força Nacional Destacada (FND), durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

Demonstrou possuir notáveis conhecimentos profissionais, extraordinária dedicação e uma conduta irrepreensível, características que já havia evidenciado durante o período de treino antecedente à integração na SNMG1, nomeadamente, no Plano de Treino Básico e no *Portuguese Operational Sea Training* (POST), e que contribuíram de forma significativa para o bem-estar e moral da guarnição, bem como do *staff* internacional embarcado.

Brioso e atento ao detalhe, com uma enorme capacidade para identificar soluções e de as colocar em prática, possuidor de uma notável iniciativa e eficácia, o Cabo Batista dos Santos revelou-se um elemento preponderante na preparação dos atos de representação, na vertente da pastelaria, em todas as ocasiões em que foi solicitada a sua intervenção, quer estas ocorressem no mar ou nas visitas de Porto, com Altas Entidades presentes ou simplesmente restritas ao âmbito interno da Unidade, tendo o seu trabalho sido sistematicamente elogiado pela qualidade, apresentação, cuidado e inovação. O seu desempenho fica indelevelmente marcado também, por uma grande abnegação, disponibilidade e vontade de bem-servir, que levaram a prolongar o seu horário para além das normais obrigações mantendo consistentemente um padrão digno de realce. Respeitado por todos, merece ainda relevo o elevado espirito de cooperação, o sentido de coesão e o caráter sereno que sempre pautou a sua conduta a bordo, granjeando a estima e o respeito de todos os que com ele se relacionaram.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Cabo Batista dos Santos como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209661124

Louvor n.º 321/2016

Louvo o Primeiro-sargento Fuzileiro, NII 9809699, Marco António Silva Lopes Cardoso, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe das Equipas de Abordagem e Segurança, embarcadas no N.R.P. *D. Francisco de Almeida*, enquanto Força Nacional Destacada (FND), durante a integração na *Standing NATO Maritime Group One* (SNMG1), no período de 8 de junho a 18 de dezembro de 2015.

O Primeiro-sargento Lopes Cardoso demonstrou uma conduta exemplar e atitude de destaque pela elevada dedicação e permanente disponibilidade para com o serviço, qualidades que, aliadas à sua capacidade de liderança conduziram a Equipa de Abordagem e Segurança a um excecional desempenho durante o período de integração na SNMG1.

Durante a SNMG1, participou na *Operação Active Endeavour* e em seis exercícios navais, garantindo em permanência uma capacidade orgânica eficiente e eficaz fundamental na condução das operações de *boarding* e segurança do navio contra ameaça assimétrica, creditando-o assim como um inestimável Assessor do Comando para as matérias relacionadas com a Defesa própria do navio e com as operações de interdição marítima. Orientado pelo exemplo e humildade, pautou o seu comportamento por elevados índices de profissionalismo e uma notável atitude que facilitou as relações com os seus subordinados e superiores e conquistou o respeito, a consideração e estima de todos quantos com ele trabalharam.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Lopes Cardoso como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209660744

Louvor n.º 322/2016

Louvo o Sargento-chefe de Infantaria, NIM 00391684, José António dos Santos Gouveia, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as funções de Adjunto do Comando do 2.º Batalhão de Infantaria Mecanizado, quando integrou o *Kosovo Force Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM), no Teatro de Operações (TO) do Kosovo, entre 06 de outubro de 2015 e 07 de abril de 2016.

Militar competente e possuidor de elevada capacidade de trabalho, pragmatismo e bom senso, demonstrou ser um excelente e imprescindível colaborador do Comandante do KTM, pela forma como conseguiu cumprir as diferentes tarefas que lhe foram atribuídas. Destaca-se a ligação aos Adjuntos dos Comandos das Companhias, dando conselhos e sugestões de valor, contribuindo decisivamente para a manutenção da disciplina, para a melhoria do serviço e das condições de vivência no aquartelamento, importantes e essenciais perante os desafios multinacionais que caraterizam a vivência desta Força.

A sua louvável e devota ação estendeu-se a um conjunto muito variado de iniciativas, de que se destacam a participação nas Operações *"Albanian Flag Day", "Presence Mitro", "Rotarywing Deployed Operating Base Surveillance", "Albanian-Armenia Football Match"* e *"Demonstrations in Downtown Pristina"*, bem como nos Exercícios *"Multinational Multiship Operation", "Silver Sabre Exercise", "Crossbow Exercise" Fox I", "Fox IV", "Boar I Exercise"* e *"Boar II Exercise"*. Destaca-se a colaboração ativa e empenhada nas cerimónias militares, nos eventos de cariz religioso e o contributo nos acontecimentos relacionados com o moral, bem-estar e treino físico, quer internos do KTM, quer no âmbito da Kosovo Force (KFOR).

Apoiou permanentemente o Comando no acompanhamento das visitas de diversas entidades nacionais e estrangeiras, ao aquartelamento de *"Slim Lines"* e à Força Nacional Destacada, afirmando-se como um prestigiante representante da sua categoria, nomeadamente com os seus homólogos de outros contingentes. De realçar a forma como conduziu a receção ao Adjunto do Comando do *Joint Force Command Naples*, na sua visita ao KTM, e a excelência da organização da *"Charity Run"*, corrida de caridade sob a égide da KFOR e organizada pelo KTM, reforçando a imagem de profissionalismo e competência reconhecida aos militares portugueses.

No desempenho das suas atribuições tornou-se um elemento fundamental no enquadramento de todo o pessoal militar da Força, sabendo com sensatez e ponderação, mas sempre com elevados níveis de exigência e no culto intransigente dos valores militares, aconselhar e orientar os militares mais jovens e menos graduados para a prática de comportamentos ajustados à sua condição de militares, contribuindo decisivamente para a existência de um forte sentido da disciplina e elevado sentido do dever.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que acreditam o Sargento-chefe Santos Gouveia, como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, devendo por isso os serviços por si prestados, serem considerados extraordinários e importantes, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

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

209661302

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso n.º 7816/2016

Concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos (CFS) 2016/2017

Nos termos do disposto no Estatuto dos Militares das Forças Armadas e no Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 34/00, de 10 de julho, alterado pelos Despachos do ALM CEMA n.º 34/03, de 8 de maio, n.º 70/04, de 20 de outubro, n.º 41/05, de 5 de julho, n.º 10/07, de 23 de fevereiro e n.º 53/16, de 13 de maio (republicação), torna-se público que se encontra aberto durante 15 dias úteis, após publicação no *Diário da República,* o concurso interno limitado para admissão, ao CFS 2016/2017, nos seguintes termos:

1 — O concurso é aberto a cabos e primeiros-marinheiros dos Quadros Permanentes (QP), primeiros-marinheiros e segundos-marinheiros cujo procedimento de promoção por diuturnidade teve início em data anterior à data de abertura do concurso, conforme ANEXO F da OP/53/17MAR16, que prestem ou tenham prestado serviço efetivo em Regime de Contrato (RC), por período mínimo de 4 (quatro) anos e abrangidos pelo Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar em Regime de Contrato, para o preenchimento de 96 (noventa e seis) vagas para acesso ao Curso de Formação de Sargentos 2016/2017.

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 — A distribuição das vagas por classes é a que se indica:

Artilheiros (A) — 3 (três) vagas; Comunicações (C) — 7 (sete) vagas; Condutores de Máquinas (CM) — 8 (oito) vagas; Eletricistas (E) — 5 (cinco) vagas; Eletromecânicos (EM) — 3 (três) vagas; Fuzileiros (FZ) — 19 (dezanove) vagas; Abastecimento (L) —3 (três) vagas; Administrativos (L ad) — 8 (oito) vagas; Manobras (M) — 4 (quatro) vagas; Manobras e Serviços (MS) — 9 (nove) vagas; Radaristas (R) — 3 (três) vagas; Operações (OP) — 4 (quatro) vagas; Torpedeiros-detetores (T) — 1 (uma) vaga; Técnicos de armamento (TA) — 6 (seis) vagas; Taifa (TFD/TFP/TFH) — 6 (seis) vagas; Mergulhadores (U) — 4 (quatro) vagas; Condutores mecânicos de automóveis (V) — 3 (três) vagas.

4 — As eventuais vagas não preenchidas, de qualquer umas das classes referidas, são transferidas para outra classe com a seguinte priorização:

Prioridade	1.ª	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	7.ª	8.ª	9.ª	10.ª	11.ª
Classe	FZ	FZ	MS	CM	L ad	C	TA	TF	E	MS	M
Prioridade	12.ª	13.ª	14.ª	15.ª	16.ª	17.ª	18.ª	19.ª	20.ª	21.ª	22.ª
Classe	OP	U	CM	L ad	C	FZ	A	EM	R	V	L
Prioridade	23.ª	24.ª	25.ª	26.ª	27.ª	28.ª	29.ª	30.ª	31.ª	32.ª	33.ª
Classe	TA	TF	E	M	OP	U	A	EM	R	V	L
Prioridade	34.ª	35.ª	36.ª	37.ª	38.ª	39.ª	40.ª	41.ª	42.ª	43.ª	44.ª
Classe	MS	CM	L ad	C	TA	TF	E	FZ	M	OP	U

5 — Constituem condições de admissão ao concurso:

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

b) Ter documentalmente comprovado no respetivo processo individual que está habilitado, à data do encerramento do concurso, no mínimo, com o curso do ensino secundário ou habilitação legalmente equivalente;

c) Ter idade igual ou inferior a 33 anos até 31 de dezembro de 2016;

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

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

7 — 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) Candidatos Militares:

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

(2) Proceder ao envio de 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.

b) Candidatos na Reserva de Disponibilidade (RD):

(1) Entrega do requerimento, presencialmente na Direção de Pessoal ou remeter por correio para Praça da Armada, 1350-027 — Lisboa, até à data de encerramento do concurso;

(2) Proceder ao envio de e-mail de informação, para os candidatos que remetam a candidatura por correio, até ao dia de fecho do concurso, para o endereço dp.rop.concursos@marinha.pt, utilizando o modelo em Anexo C;
(3) É requerido bom comportamento civil durante o tempo em RD, de acordo com o registo criminal, que deve ser entregue conjuntamente com o requerimento de resposta ao convite.

8 — O concurso engloba as seguintes fases de seleção:

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 (PATN);
e) Apreciação curricular;
f) Classificação e ordenamento dos candidatos.

9 — A eliminação dos candidatos numa das fases exclui a sua continuação em concurso.
10 — 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.
11 — 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. As Provas de Aptidão Física (PAF):

i. Os candidatos dos Quadros Permanentes e em Regime de Contrato são classificados em conformidade com os resultados inseridos no sistema, até à data de encerramento do concurso, sendo os classificados de "Inapto" ou "Não observado" excluídos do concurso;
ii. Os candidatos em RD prestarão Provas de Aptidão Física (PAF), sendo excluídos os que não obtenham o resultado de "Apto".

12 — A avaliação da capacidade psicotécnica é efetuada através da realização de provas normalizadas, selecionadas do sistema de Testes de Viena, de forma a avaliar aptidões, características e competências do candidato para aquisição dos conhecimentos presentes nos objetivos do curso e para o exercício das funções para as quais o curso habilita, sendo classificada em "Suficiente" ou "Insuficiente". A classificação "Insuficiente", na avaliação da capacidade psicotécnica, resulta na exclusão do concurso.
13 — As provas de aptidão técnico naval (PATN):

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 prescinda 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.

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

$$AC = (A + 5B + 3C + D)/10$$

sendo:

A — Habilitações académicas:

12.º Ano — 20 pontos.

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, aproximado às décimas, com a correspondência abaixo indicada, sendo os valores intermédios interpolados linearmente:

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

D — Tempo de embarque, classificado numa escala de 10 a 20, aproximado às décimas, com a correspondência abaixo indicada, sendo os valores intermédios interpolados linearmente:

Até 2 anos — 10 pontos;
12 ou mais anos — 20 pontos.

15 — O ordenamento dos candidatos apurados para cada uma das classes é efetuado pelo júri de seleção através da seguinte fórmula:

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

sendo:

CF — Classificação final do concurso (aproximado às décimas);
PTN — Nota da prova de aptidão técnico naval;
AC — Avaliação curricular.

16 — Em caso de igualdade de classificação, a antiguidade constitui-se como condição de preferência.
17 — 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:

25887 CFR Raúl Castela Repolho (diretor Técnico-Pedagógico da ETNA).
25188 CFR Pedro Jorge da Mata Gaspar (chefe da secção de efetivos da Repartição de Situações e Efetivos da DP).
60090 CFR FZ José Eduardo Pinto Conde (diretor Técnico-Pedagógico da EFZ).
20994 CTEN Rui Manuel Zambujo Madeira (diretor Técnico-Pedagógico da Escola de Mergulhadores).
9104213 STEN TN (RP) Virginia Matilde Cordeiro Moreiras (adjunta do chefe da secção de concursos da RRS da DP).

ANEXO A

MODELO DE REQUERIMENTO

Exmº. Senhor
Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada

… (NII) … (POSTO) … (CLASSE) … (NOME COMPLETO), atualmente a prestar serviço no(a)/na situação de reserva de disponibilidade (escrever só o que interessa), requer ser admitido ao concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos 2016/2017, conforme Aviso…/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 CFS do ano anterior e efetuou a PATN, em conformidade com o estabelecido n.º 27 do despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 34/00, de 10 de julho, republicado em anexo ao despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 53/16, de 13 de maio).

Pede deferimento

(Data)

(Assinatura)

… (Visto do Comandante, Diretor ou Chefe)

ANEXO B

MODELO DO TEXTO DO E-MAIL PARA CANDIDATOS MILITARES

… (NII)… (POSTO) … (CLASSE) … (NOME COMPLETO), atualmente a prestar serviço no/a venho informar que o meu requerimento de candidatura ao concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos 2016/2017, conforme Aviso…/2016, deu entrada na secretaria da minha Unidade em… (data) com o registo de entrada número…

ANEXO C

MODELO DO TEXTO DO E-MAIL PARA CANDIDATOS NA RESERVA DE DISPONIBILIDADE

… (NII) … (POSTO) … (CLASSE) … (NOME COMPLETO), atualmente na Reserva de Disponibilidade, venho informar que o meu requerimento de candidatura ao concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos 2015/2016, conforme Aviso.../2016, foi entregue presencialmente na Direção de Pessoal/foi enviado por correio em… (data).

9 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.

209660258

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 8177/2016

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegados por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *b*) do n.º 1 artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com o posto de Segundo-furriel, os militares abaixo indicados:

152 A Campanha

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	16248416	Pedro Miguel da Conceição Duarte Marques	15,53
2FUR GRAD	03497214	João Carlos Leal Gonçalves	13,82

609 AM Alimentação

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	18735911	Alfredo Miguel da Silva Gualdino	15,60
2FUR GRAD	01198411	Ana Mafalda de Jesus Marujo	15,37
2FUR GRAD	14569613	Ricardo José Lopes Ferreira	15,09
2FUR GRAD	16782211	Diana Raquel Fernandes Correia	15,04
2FUR GRAD	05666206	Cláudia Sofia Lima Garcia	14,91
2FUR GRAD	19587212	Duarte Nuno Freitas Andrade	14,69
2FUR GRAD	13486011	Raquel Fabiana Vilela Parente	14,59
2FUR GRAD	05411113	Cláudia Sofia Nogueira Montes	14,55
2FUR GRAD	03688510	António José Araújo Coelho Pais	14,31
2FUR GRAD	08692011	Miguel Luís Louro Pires	13,90
2FUR GRAD	16949509	Cláudia Cristina Pinto Gromicho	13,82
2FUR GRAD	03684411	João Paulo Reis Marcos	14,69
2FUR GRAD	00433305	Ana Margarida Oliveira dos Santos	13,73

651 SP Secretariado

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	09032309	João Pedro Lourenço Gomes	15,01
2FUR GRAD	19076606	Filipe André Cerqueira Gomes	12,30

669 TP Operador de Transportes

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	09402506	João Vítor Serafim Pereira	15,35
2FUR GRAD	15059611	Bruno Miguel Vila Flor dos Santos	15,13
2FUR GRAD	12804212	Hugo David Figueiredo Cardoso	13,42
2FUR GRAD	18432110	Nádia Sofia Camara Mané	12,72

2 — Os supracitados militares concluíram, com aproveitamento, o 2.º Curso de Formação de Sargentos 2015, inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 9 de janeiro de 2015, de S. Exa. a Secretária de Estado da Administração Pública, conjugado com o Despacho n.º 36/15/MEF, de 13 de fevereiro de 2015, de S. Exa. a Ministra de Estado e das Finanças, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Contam a antiguidade no posto de Segundo-furriel, desde 09 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, conjugado com o determinado no n.º 1 do artigo 40.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — São inscritos na escala de antiguidade nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

30 de maio de 2016. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares,* COR INF.

209659879

Despacho n.º 8178/2016

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, desde 29 de abril de 2016, nos termos a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, ao militar abaixo indicado:

059 — I Comando

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	13590313	Renato Emanuel Bastos Parreira

2 de junho de 2016. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares,* COR INF.

209659951

Despacho n.º 8179/2016

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, desde 04 de maio de 2016, nos termos a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados:

059 — I Comando

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	00523512	Renato José Ribeiro Barbosa Fernandes.
2FUR GRAD	12686414	João Francisco Caracol Valério.

2 de junho de 2016. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209659902

Despacho n.º 8180/2016

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegados por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *b*) do n.º 1 artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio com o posto de Segundo-furriel, os militares abaixo indicados:

677 TP Condução Auto

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	00616412	Susana Rita Ribeiro da Silva	15,90
2FUR GRAD	01006514	Diogo Leandro Ferreira da Silva	15,25
2FUR GRAD	13903910	Hélder Miguel Jardim da Cunha	14,56
2FUR GRAD	06901310	Manuel Henrique Amorim Silva	14,07
2FUR GRAD	01653209	Daniel dos Santos Almeida	14,00

2 — Os supracitados militares concluíram, com aproveitamento, o 1.º Curso de Formação de Sargentos 2015, inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 9 de janeiro de 2015, de S. Exa. a Secretária de Estado da Administração Pública, conjugado com o Despacho n.º 36/15/MEF, de 13 de fevereiro de 2015, de S. Exa. a Ministra de Estado e das Finanças, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Contam a antiguidade no posto de Segundo-furriel, desde 08 de setembro de 2015, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, conjugado com o determinado no n.º 1 do artigo 40.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — São inscritos na escala de antiguidade nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

6 de junho de 2016. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209659846

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 8181/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 114.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, e mediante proposta do Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública, é fixado, para o ano de 2016, o contingente de polícias a colocar na situação de pré-aposentação na efetividade de serviço, de acordo com o seguinte efetivo autorizado:

Carreira	Categoria	Efetivo
Oficial de polícia	Superintendente-chefe Superintendente Intendente Subintendente	20
	Comissário Subcomissário	
Chefe de polícia	Chefe coordenador Chefe principal Chefe	50
Agente de polícia	Agente coordenador Agente principal Agente	200

2 — O contingente fixado no número anterior não prejudica a colocação na efetividade de serviço por conveniência e necessidade de serviço, nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 112.º do referido Decreto-Lei.

2 de fevereiro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

209662186

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 665/2016

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

1 — Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 7357/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2016, a p. 18446, retifica-se que onde se lê:

«5.1 — Requisitos gerais:

a) . . . . . .

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

deve ler-se:

«5.1 — Requisitos gerais:

a) . . . . . .
b) Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida.»

2 — O referido procedimento concursal encontra-se aberto pelo período de 10 dias após a publicação do presente Aviso no *Diário da República,* mantendo-se válidas as candidaturas entretanto recebidas.

15 de junho de 2016. — Pelo Secretário-Geral, a Secretária-Geral Adjunta, *Teresa Maria Alvarez Lima Costa*.

209662753

Declaração de retificação n.º 666/2016

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

1 — Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 7068/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 3 de junho de 2016, a p. 17546, retifica-se que onde se lê:

«5.1 — Requisitos gerais:

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

deve ler-se:

«5.1 — Requisitos gerais:

a) . . . . . .
b) Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida.»

2 — O referido procedimento concursal encontra-se aberto pelo período de 10 dias após a publicação do presente Aviso no *Diário da República,* mantendo-se válidas as candidaturas entretanto recebidas.

15 de junho de 2016. — Pelo Secretário-Geral, a Secretária-Geral Adjunta, *Teresa Maria Alvarez Lima Costa*.

209662478

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Despacho n.º 8182/2016

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 assegurar 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 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Faro, o Licenciado Abel Renato Caldeira Gomes, termina a comissão de serviço 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 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Faro, o Licenciado Abel Renato Caldeira Gomes.

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: Abel Renato Caldeira Gomes
Data de Nascimento: 28 de agosto de 1970

II — Formação académica

Pós-Graduação em Riscos, Planeamento e Proteção Civil, pelo ISMAT — Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes, em Portimão
Pós-Graduação em Gestão de Proteção Civil e Segurança das Empresas, Instituto Dom Afonso III, Loulé
Licenciatura em Turismo — Ramo Marketing, Universidade do Algarve
Bacharelato em Comunicação e Relações Públicas, Instituto Politécnico da Guarda

III — Formação complementar mais relevante

Curso Comportamento do Fogo e Segurança no Combate a Incêndios Florestais
Curso de Organização de Postos de Comando
Curso de Quadros de Comando
Curso de Técnicas de Apoio à Decisão de Estado-maior
Curso Elementar de Proteção Civil
Cursos do Mecanismo Europeu de Proteção Civil

IV — Experiência profissional

2012 até ao presente — 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Faro da Autoridade Nacional de Proteção Civil.
2011/2012 — Comandante Operacional Distrital, em regime de substituição, do Comando Distrital de Operações de Socorro de Faro da Autoridade Nacional de Proteção Civil.
2006/2011 — 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Faro da Autoridade Nacional de Proteção Civil.
Desde 2008 — Perito do Mecanismo Europeu de Proteção Civil.
2001/2006 — Coordenador do Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Silves.
1998/2001 — Técnico de Relações Públicas na Câmara Municipal de Silves.
1997/1998 — Assessor de Comunicação e Relações Públicas na Câmara Municipal de Silves.

V — Condecorações e Louvores

2015 — Louvor atribuído pelo Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil
2011 — Louvor atribuído pelo Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil
2009 — Louvor atribuído pelo Secretário de Estado da Proteção Civil
2008 — Louvor atribuído pelo Secretário de Estado da Proteção Civil
2005 — Louvor atribuído pelo Coordenador do Centro Distrital de Operações de Socorro de Faro do Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil
1995 — Louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Infantaria N.º 14 (Viseu)
1992 — Louvor atribuído pelo Comandante de Companhia do Regimento de Infantaria de Faro

209662089

Despacho n.º 8183/2016

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 Sis-

tema 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 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, o Licenciado André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes, termina a comissão de serviço 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 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, o Licenciado André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes.

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: André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes
Data de Nascimento: 17 de dezembro 1980

II — Formação académica

Licenciatura em geografia, na variante de geografia física e ordenamento do território, pela Universidade de Lisboa

III — Formação complementar mais relevante

Security Course, curso no âmbito do Mecanismo Comunitário de Proteção Civil da União Europeia;

Curso de Quadros de Comando, ministrado pela Escola Nacional de Bombeiros;

Curso de Estado-maior na Componente de Técnicas de Apoio à Decisão, Ministrado pelo Instituto Superior de Estudos Militares;

International Coordination Course, curso no âmbito do Mecanismo Comunitário de Proteção Civil da União Europeia;

Information Management Course, curso no âmbito do Mecanismo Comunitário de Proteção Civil da União Europeia;

High Level Coordination Course, curso no âmbito do Mecanismo Comunitário de Proteção Civil da União Europeia;

Assessment Mission Course, curso no âmbito do Mecanismo Comunitário de Proteção Civil da União Europeia;

Operational Management Course, curso no âmbito do Mecanismo Comunitário de Proteção Civil da União Europeia;

Community Mechanism Induction Course, curso no âmbito do Mecanismo Comunitário de Proteção Civil da União Europeia;

Curso de Proteção Civil e Organização Municipal do Território, ministrado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

IV — Experiência profissional

2011/2016 — 2.º Comandante operacional distrital do Comandando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, da Autoridade Nacional de Proteção Civil; 2008/2010 — Adjunto de operações distrital do Comandando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, da Autoridade Nacional de Proteção Civil;

2005/2008 — Técnico Superior na Sociedade Parques de Sintra Monte da Lua, S. A.;

2003/2005 — Colaborador do Centro de Estudos Geográficos da Universidade de Lisboa.

V — Condecorações e Louvores

2015 — Louvor atribuído pelo Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil;

2013 — Louvor atribuído pelo Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil;

2011 — Louvor atribuído pelo Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil;

2009 — Louvor atribuído por S. Exa. o Secretário de Estado da Proteção Civil.

209662048

Despacho n.º 8184/2016

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);

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;

3 — Considerando que o atual 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Coimbra, António Manuel Fonseca Oliveira, termina a comissão de serviço em 2 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 na alínea *c*) do artigo 30.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, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2016, de 24 de maio, designo, em substituição, para exercer funções de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Coimbra, António Manuel Fonseca Oliveira.

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 3 de junho de 2016.

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

Nota curricular

I. Dados pessoais:

Nome: António Manuel Fonseca Oliveira
Data de Nascimento: 11 de março de 1975

II. Formação Académica:

12.º Ano, Técnico de Serviços Comerciais, EPTOLIVA Escola Profissional de Oliveira do Hospital e Tábua

III. Formação complementar mais relevante:

A frequentar o 3.º Ano da Licenciatura em Segurança Comunitária, ISCIA Instituto Superior de Ciências da Informação e Administração de Aveiro.

Curso Planeamento de Emergência Nível II, CEFA.

Curso Planeamento de Emergência Nível I, CEFA.

Curso de Riscos Naturais em Portugal, CEFA.

Curso de Formação Comandante Operacional Municipal, CEFA e ENB.

Curso de Formação Profissional, Proteção Civil Digital — Utilizadores, EUROSET.

Curso Avançado de Proteção e Socorro, Universidade Moderna do Porto.

Curso em Avaliação de Riscos e Análise de Vulnerabilidades, Universidade Moderna do Porto.

Curso em Planeamento, Direção e Gestão de Crises, Universidade Moderna do Porto.

IV. Experiência profissional:

2013 — 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Coimbra da Autoridade Nacional de Proteção Civil.

2008/2013 — Comandante Operacional Municipal, Município de Tábua.

1997/2008 — Operador de Telecomunicações, Autoridade Nacional de Proteção Civil.

1995/1997 — Administrativo e Operacional, Corpo de Bombeiros Voluntários de Tábua.

V. Condecorações e Louvores:

2015 — Louvor atribuído pelo Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil.

2013 — Louvor atribuído pelo Município de Tábua.
2012 — Louvor atribuído pela Santa Casa da Misericórdia de Tábua.
2001 — Louvor atribuído pelo SNB.
2010 — Condecoração da LBP, Medalha de Mérito Grau — Ouro.
2005 — Condecoração da LBP, Medalha de Assiduidade Grau — Ouro.
2000 — Condecoração da LBP, Medalha de Assiduidade Grau — Prata.
1995 — Condecoração da LBP, Medalha de Assiduidade Grau — Cobre.

209657489

Guarda Nacional Republicana

Comando Territorial de Santarém

Despacho n.º 8185/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8365/2014, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento de Trânsito de Santarém, Capitão de infantaria, Rui Miguel dos Santos Póvoa, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.
2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 29 de março 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 delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

14 de junho de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Santarém, *Nuno Sanfona Paulino,* Coronel.

209662461

Despacho n.º 8186/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8365/2014, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Abrantes, Capitão de cavalaria, Marcos André Albano Flambó, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.
2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 29 de março 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 delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

14 de junho de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Santarém, *Nuno Sanfona Paulino,* Coronel.

209662129

Despacho n.º 8187/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8365/2014, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Santarém, Capitão de infantaria, Armando Filipe Alves de Sousa, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.
2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 29 de março 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 delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

14 de junho de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Santarém, *Nuno Sanfona Paulino,* Coronel.

209662348

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 8188/2016

Considerando que o cargo de Vice-Presidente do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., previsto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro, se encontra vago, por aposentação do seu anterior titular;
Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços do Instituto
Português do Desporto e Juventude, I. P. até à nomeação de novo titular do cargo de Vice-Presidente;
Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;
Nos termos do n.º 2 do artigo 1.º, do n.º 2 do artigo 16.º e do n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional, Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro:
1 — Designo, em regime de substituição, o mestre Vítor Manuel Batista Pataco para exercer o cargo de Vice-Presidente do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.
2 — O designado é autorizado a acumular as funções de Vice-Presidente do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. com as funções docentes, exercidas a tempo parcial, em instituição de ensino superior, nos termos do disposto no artigos 22.º e 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto.
3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

27 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo.*

Nota Curricular

1 — Dados de identificação

Nome: Vítor Manuel Batista Pataco
Data de nascimento: 7 de fevereiro de 1964

2 — Habilitações académicas

2013 — Diploma de Especialização em Políticas Públicas (195 horas) — INA;
2010 — Mestrado em Marketing, ISEG — Universidade Técnica de Lisboa;
2004 — Pós-graduação em Marketing Management — ISEG/IDEFE — Universidade Técnica de Lisboa;
2001 — Frequência do Curso de especialização "Gestão do Desporto Profissional" — INDEG/ISCTE; 1994 — Pós-graduação em Gestão do Desporto, FMH/ISEG — Universidade Técnica de Lisboa (parte curricular do Mestrado Europeu de Gestão do Desporto);
1988 — Licenciatura em Educação Física — ramo Desporto, conferida pelo Instituto Superior de Educação Física (atual Faculdade de Motricidade Humana) — Universidade Técnica de Lisboa.

3 — Atividade profissional

2012-2016 — Coordenador do Centro de Alto Rendimento do Jamor — Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
Desde 2008 — Assistente convidado na Universidade Autónoma de Lisboa, a tempo parcial;
2009-2012 — Assessor para o Desporto da Presidência da Câmara Municipal Lisboa;

Janeiro a junho de 2008 — Diretor Desportivo dos 2.os Jogos da Lusofonia, Lisboa 2009;
Junho de 2006 a agosto de 2007 — Diretor do Complexo Desportivo do Jamor com equiparação a Subdiretor Geral;
Outubro de 2005 a maio de 2006 — Diretor dos Equipamentos Desportivos e Culturais da empresa Oeiras Viva, E. M.;
2004-2005 — Gestor do Complexo de Piscinas do Jamor
2002-2003 — Diretor-Geral da Sport Lisboa e Benfica Multimédia, S. A. e Gestor de Negócios da Sportinveste Multimédia, S. A.
1997-2001 — Diretor de Serviços do Associativismo Desportivo no Instituto Nacional do Desporto; 2000-2001 — Formador do Programa Nacional de Formação de Dirigentes Desportivos — Ministério da Juventude e do Desporto;
1995-1996 — Chefe da Divisão de Apoio às Atividades Desportivas do Instituto do Desporto;
1990-1994 — Técnico Superior da Direção-Geral dos Desportos; 1987-1989 — Professor do Ensino Secundário.

4 — Outras atividades

Sócio Fundador da Associação Portuguesa de Gestão do Desporto (APOGESD);
Membro e dirigente da Sociedade Portuguesa de Psicologia do Desporto (1994-2002);
Vice-Presidente do Clube de Carnaxide Cultura e Desporto (triénios de 2012-2014 e 2015-2017);
Dirigente associativo universitário (1983-1988);
Presidente do Conselho Desportivo Universitário (1986-1988);
Membro do Conselho Consultivo da Fundação do Desporto (1997-2001);
Membro do Conselho Geral do INATEL (1997-2001);
Treinador do Clube de Futebol Os Belenenses (1987-1992);
Treinador do Sporting Clube de Portugal (1993-1995);
Auditor Qualificado — Norma ISO 9001-2000;
Praticante de nível nacional nas modalidades de Atletismo e Andebol.

5 — Publicações

Pataco, V. et al. (2002). Federações Desportivas, Indicadores Desportivos e Financeiros 1997-
2000 — Lisboa, Centro de Estudos e Formação Desportiva;
Pataco, V. (1998). Financiamento Público no Movimento Associativo. Revista Desporto, 5, abril, 16-18;
Pataco, V. (1997). Alta Competição em Portugal — Passado, Presente e Futuro. Horizonte-Revista de Educação Física e Desporto, (14), 79, 3-10;
Pataco, V. (1997). Desenvolvimento Desportivo. Revista Desporto, junho, 24-25;
Serpa, S., Alves, J., Pataco, V. [editores] (1994). International Perspectives On Sport And Exercise Psychology. Fitness Information Technology, Inc., Morgantown, USA;
Serpa, S., Pataco, V. e Santos, F. (1991). Leadership Patterns in Handball International Competition. International Journal of Sport Psychology, 22, 78-89.
Pataco, V. (1989). Relação Treinador Atleta: Tipo de Liderança Exercida Pelos Treinadores de Alta Competição. Revista Setemetros, 33.

209662591

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Almodôvar

Aviso n.º 7817/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em resultado de procedimento concursal, ao abrigo Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, torna-se pública a lista de docentes que no ano lectivo de 2015-2016, foram transferidos para o Quadro deste Agrupamento de Escolas, a partir de 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo
Cristina Isabel Martins Pereira	600
José Mário Coelho da Costa	620
Maria João Figueira Estevens Simão	910

15 de junho de 2016. — A Diretora, *Dra. Maria João Vaz da Ribeira Alves.*

209661668

Despacho n.º 8189/2016

Por despacho da Sra. Diretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar, foram homologados os contratos de trabalho referentes ao ano escolar de 2015-2016, dos docentes abaixo mencionados.

Grupo	Nome
100	Ana Margarida Carvalho Siopa.
100	Hélder António Beça Oliveira Margalha.
120	Sílvia Margarida Caetanita Valadas.
120	Mónica Cristina Correia Vieira.
240	Carlos Alberto Bezerra Barbosa.
290	Anabela da Silva Reis.
300	Luís Duarte Batista Ochoa.
300	Maria da Graça Fernandes Ferreira.
320	Maria João Guerreiro Lança.
330	Carina Cristina Carvalho Pires da Silva.
400	Sérgio Filipe da Rocha Vieira.
420	Emília Cristina Correia Rodrigues Reimão Queiroga.
420	Maria do Carmo Barbosa Gonçalves.
420	Simone Alexandra Nunes Rei.
420	Paulo Messias Oliveira Guerreiro.
430	Maria Paula Silva Batista Salvador.
510	Vítor Luís de Sousa Gonçalves.
520	Ana Sofia Apolinário Palma.
520	Daniela Gomes Branco.
620	Pedro Miguel Maia Rodrigues.
910	Isabel Maria Pinhal Resende.
910	Célia Maria Marques Mendes Dias.
910	Branca Teresa Sampaio Silva.
Psicóloga	Filipa Isabel Ribeiro de Sousa.

15 de junho de 2016. — A Diretora, *Dra. Maria João Vaz da Ribeira Alves.*

209661635

Agrupamento de Escolas do Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, Ourém

Despacho n.º 8190/2016

Nomeação de Adjunto do Diretor

Por despacho de 13 de junho de 2016, do Diretor do Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, Ourém, foi nomeada adjunta do Diretor, nos termos do n.º 5 do artigo 21 e do n.º 2 do artigo 24 do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, a professora Ana Margarida Gameiro da Silva Vieira.

13 de junho de 2016. — O Diretor, *Filipe Manuel Marques Baptista*.

209661862

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Santo Tirso

Despacho n.º 8191/2016

Por despacho da Senhora Diretora do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Santo Tirso, no uso da competência delegada, foram homologados os seguintes Contratos de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, referentes ao ano letivo 2015/2016, dos Técnicos Especializados (AEC's) a seguir mencionados:

Nome	Grupo	Data efeito
Ana Isabel Correia Ribeiro	Téc. Esp.	01-10-2015
Cátia João da Silva Almeida Ferreira	Téc. Esp.	20-10-2015
Cátia Maria Malheiro da Costa	Téc. Esp.	08-10-2015
Cristiana Manuela Martins Teixeira	Téc. Esp.	21-10-2015
David Emanuel Fernandes Barbosa	Téc. Esp.	06-10-2015
Ivone Conceição Pinto Costa	Téc. Esp.	28-09-2015
João Pedro Barros da Cruz	Téc. Esp.	24-11-2015

Nome	Grupo	Data efeito
Patrícia Fernanda Pereira de Azevedo	Téc. Esp.	05-10-2015
Patricia Manuela Cunha Meireles	Téc. Esp.	14-10-2015
Pedro André Carneiro Morais	Téc. Esp.	22-10-2015
Ricardo Jorge Lucas Braziela	Téc. Esp.	29-09-2015
Sónia Cristina da Silva Teixeira Paiva. . . .	Téc. Esp.	09-10-2015
Tiago Miguel Carneiro Morais	Téc. Esp.	05-10-2015

15 de junho de 2016. — A Diretora, *Cláudia Maria da Cunha Soares.*
209659854

Agrupamento de Escolas de Fronteira

Despacho n.º 8192/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se publico que, por despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 21/08/2013, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria de assistente operacional Luísa da Conceição Dias Cordeiro Rodrigues no Agrupamento de Escolas de Fronteira, concelho de Fronteira, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 1.ª e a 2.ª posição, com produção de efeitos à data do despacho.

9 de junho de 2016. — O Diretor, *João Pedro de Moura Carita Polido.*
209651656

Despacho n.º 8193/2016

Por Despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Fronteira, no uso das competências delegadas através do Despacho 7667/2012, de 4 de junho, foram homologados os contratos de trabalho docente a seguir indicados, relativos ao ano letivo 2014/2015.

Código	Nome	Data início
100	Marta Isabel Graça Florindo Rebocho. . .	29-09-2014
220	Célia de Jesus Engrácio Louro.	29-09-2014
220	Maria Pilar da Cruz Flores Pinto	29-10-2014
290	António Inácio Cachola Neves	14-01-2015
300	Carina Patrícia Cunha Marques	29-09-2014
350	Maria Amélia Cartaxo Alpalhão	01-09-2014
420	Helena de Jesus Piteira Charrua.	01-09-2014
500	Ana Luísa Catalão Quintelas	01-09-2014
550	Gonçalo Camões Bernardo	06-11-2014
910	Marina de Fátima Rego E. da Silva Guedes.	05-05-2015
Téc. Espec.	Joana Anão de Brito Sesifredo.	10-10-2014
Téc. Espec.	Manuel Joaquim Pereira Machadinha . . .	03-10-2014
Téc. Espec.	Luís Miguel Pinto Rocha	06-10-2014
Téc. Espec.	Otília da Conceição Raposo Baltazar . . .	03-10-2014

14 de junho 2016. — O Diretor, *João Pedro de Moura Carita Polido.*
209659976

Despacho n.º 8194/2016

Por Despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Fronteira, no uso das competências delegadas através do Despacho 7667/2012, de 4 de junho, foram homologados os contratos de trabalho docente a seguir indicados, relativos ao ano letivo 2005/2006.

Código	Nome	Data início
100	Teresa de Jesus Martins Correia Pereira Bica	23-09-2005
110	Ana Isabel Duarte Almeida Vassalo.	23-09-2005
110	Ana Maria Galveia Taveira	27-10-2005
110	Clara Maria Cordeiro Pereira Rodrigues . . .	23-09-2005
250	João Francisco Felizardo Porfírio	01-09-2005
260	Filipe Alexandre Cadimas Lobeiro	01-09-2005
350	Cláudia Maria Marques Rocha	01-09-2005
500	Alberto Albino Parente Ferreira.	01-09-2005
620	João Pedro de Araújo da Cunha Coelho . . .	27-10-2005

14 de junho 2016. — O Diretor, *João Pedro de Moura Carita Polido.*
209659935

Escola Secundária Manuel Cargaleiro, Amora — Seixal

Despacho n.º 8195/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2016), e por mútuo acordo, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Técnica Paula Alexandra das Dores Chambel, para o exercício de funções de Coordenadora Técnica, até 31 de dezembro de 2016.

12 de abril de 2016. — A Diretora, *Maria de Lurdes Carregã Ferreira Ribeiro*.
209662056

Despacho n.º 8196/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2016), e por mútuo acordo, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Lídia de Almeida Santos, para o exercício de funções de Encarregada Operacional, até 31 de dezembro de 2016.

12 de abril de 2016. — A Diretora, *Maria de Lurdes Carregã Ferreira Ribeiro*.
209661708

Agrupamento de Escolas de Odemira

Aviso n.º 7818/2016

Nos termos 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 foi extinto o vínculo de emprego público, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com os artigo 303.º ao 306.º da Lei do Trabalho em Funções publicas, da docente Sónia Margarida Ferreira Bastos, do Grupo de Recrutamento 550, com efeitos a partir de 01-09-2014.

14 de junho de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.
209662956

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 8197/2016

Pelo Despacho n.º 5745/2015, publicado no DR n.º 104, 2.ª série 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 2.2 do citado Despacho e dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 02/2004, 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 de Contabilidade, a licenciada Ana Cecília Pinto Marques de Matos Castelo Branco, do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, com efeitos a 1 de junho de 2016.

A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da

necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da nota curricular, anexa ao presente despacho.

14 de junho de 2016. — A Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Maria João Paula Lourenço.*

Nota curricular

Dados Biográficos:

Nome: Ana Cecília Pinto Marques de Matos Castelo Branco
Data de nascimento: 28 de dezembro de 1971

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Gestão pela Universidade Lusíada.

Experiência Profissional:

Técnica Superior da Divisão de Contabilidade da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, desde 01 de dezembro de 2015, e nas funções de Coordenadora da Divisão de Contabilidade desde 01 de fevereiro de 2016. Técnica Superior na Direção da Conta do Departamento de Orçamento e Conta do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. de 01 de maio de 2014 a 30 de novembro de 2015.

Diretora do Núcleo de Controlo de Gerência, do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro, do Instituto da Segurança Social, I. P., de 24 de setembro de 2012 a 31 de março de 2014 — Chefe do Setor de Controlo Financeiro do Núcleo de Contabilidade e Apoio Técnico, do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro, do Instituto da Segurança Social, I. P., de 01 de abril de 2008 a 23 de setembro de 2012.

Ingressou no Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo em 08 de junho de 2000, tendo integrado a categoria de Técnica Superior em 03 de julho de 2001, no exercício de funções de Técnica Superior em diversos serviços, nomeadamente: no Departamento de Gestão Financeira do Instituto da Segurança Social, I. P., de 01 de março de 2006 a 31 de março de 2008; no Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade, I. P., na Equipa de Missão SIF-SAP, de 01 de janeiro de 2004 a 28 de fevereiro de 2006; no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., de 01 de maio de 2002 a 31 de dezembro de 2003 (por requisição); no Departamento Financeiro e Administração, do Instituto da Segurança Social, I. P., de 03 de julho de 2001 a 30 de abril de 2002.

Representante do Instituto da Segurança Social, I. P. no grupo de trabalho que procedeu ao levantamento, desenvolvimento e implementação da aplicação SIF-SAP como "Key User júnior" na Área de Gestão da Tesouraria, nomeada pelo Despacho n.º 4/2001 da Administração do Projeto SIF-SAP, na sequência do Despacho n.º 8-I/SESS/2001, de 12 de fevereiro, no âmbito da reformulação dos sistemas de informação e de gestão dos meios financeiros das ISSSS.

Formação Complementar:

Frequência de diversas ações de formação sobre Gestão Orçamental dos Serviços Públicos, Direito Financeiro, Novo Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Código do Procedimento Administrativo, Formação Pedagógica Inicial de Formadores, Plano Oficial de Contabilidade Pública e Informática.

209659984

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

Deliberação (extrato) n.º 1024/2016

Pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 4/2016, de 19 de maio de 2016 e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo referido infra, foi nomeado, em regime de substituição, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, como coordenador da Secção de Processo Executivo Lisboa I, integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida do IGFSS, I. P., o licenciado João Carlos Trindade Magéssi, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, cuja nota curricular abaixo se publica.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de junho de 2016

Nota curricular

João Carlos Trindade Magéssi, natural de Castelo Branco, nascido a 12 de março de 1976, licenciado em Informática de Gestão pela Universidade Lusófona.

De 2001 a 2008 — exerceu funções como técnico especializado no Departamento de Gestão da Dívida do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP;

De 2009 a 2013 — exerceu funções como técnico superior no Departamento de Gestão da Dívida do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP;

De 2013 a 2015 — exerceu funções como técnico superior na Equipa de avaliação do SAMA (Sistemas de apoios à modernização administrativa) e avaliação de projetos e despesas TIC — Medida 6 na Agência para a Modernização Administrativa, IP;

Desde janeiro de 2016 — a exercer funções de coordenador, em regime de substituição, da Secção de Processo 100 do Departamento de Gestão da Dívida, do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP.

Frequência de ações de formação nas áreas de Qualidade, Regime Jurídico da Penhora e Vendas de Bens em Processo de Execução Fiscal e do Sistema de Execuções Fiscais (SEF).

8 de junho de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes*.

209662291

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 8198/2016

A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. (SPMS, E. P. E.), é a central de compras para o setor especifico da saúde, tendo por atribuição a prestação de serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de compras e logística, de serviços financeiros, de recursos humanos e de sistemas e tecnologias de informação e comunicação aos estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde (SNS), independentemente da sua natureza jurídica, bem como aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde e a quaisquer outras entidades, quando executem atividades específicas da área da saúde, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 3.º e n.º 5 do artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.os 108/2011, de 17 de novembro, e 209/2015, de 25 de setembro.

No âmbito das suas atribuições, a SPMS, E. P. E. levou a efeito o concurso público para a celebração de contratos públicos de aprovisionamento (CPA) com vista ao fornecimento de Vacinas e Tuberculinas, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro, sob o anúncio de procedimento n.º 425/2016 e no Jornal Oficial da União Europeia n.º 2016/S 037-059808, de 23 de fevereiro.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto n.º 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 108/2011, de 17 de novembro, e 209/2015, de 25 de setembro, determino:

1 — A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. (SPMS, E. P. E.) divulga, através do Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde (Catálogo), no *site* www.catalogo.min-saude.pt, todas as características dos produtos abrangidos por contratos públicos de aprovisionamento (CPA), que estabelecem as condições de fornecimento de Vacinas e Tuberculinas.

2 — É obrigatória a aquisição ao abrigo dos CPA constantes do Anexo ao presente despacho, para as Instituições e Serviços do Serviço Nacional de Saúde, salvo dispensa conferida por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde.

3 — A aquisição deve ser feita nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com respeito do critério do mais baixo preço unitário e das cláusulas 17.ª e 18.ª do caderno de encargos.

4 — s instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde, bem como os fornecedores, devem registar trimestralmente, no módulo apropriado do Catálogo, as aquisições e as vendas, respetivamente.

5 — Os CPA celebrados ao abrigo do CP 2016/13, têm a duração de um ano, sendo prorrogados até ao limite máximo de três anos, salvo se, após o 1.º ano, for denunciado por qualquer das partes com antecedência mínima de 60 dias.

6 — Todas as alterações às condições de aprovisionamento entram em vigor no dia seguinte ao da respetiva autorização pela SPMS, E. P. E., que as publica no Catálogo.

7 — O presente Despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua assinatura.

9 de junho de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Delgado.*

Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde

ANEXO AO DESPACHO- RESUMO

Situação dos Artigos: Passou para o Catálogo

Concurso 2016/13 - Vacinas e tuberculinas

Artigos Propostos

Artigo	Fornecedor	NºContr.Púb.Aprov.
V116 - VACINA CONJUGADA CONTRA A DOENÇA MENINGOCOCÓCICA C (MEN C) [UDOSE]	Novartis Farma-Produtos Farmacêuticos S A / Prop.Nº: 9004	*2016013/128/0009*
	Pfizer Biofarmacêutica, Sociedade Unipessoal, Lda. / Prop.Nº: 9003	*2016013/919/0007*
V126 - VACINA PENTAVALENTE CONTRA DIF. TET. PERT. Hib e VIP (DTPaHib VIP) [UDOSE]	Sanofi Pasteur MSD, SA / Prop.Nº: 9001	*2016013/438/0012*
V127 - VACINA TETRAVALENTE CONTRA DIF. TET. PERT. e VIP(DTPaVIP) [UDOSE]	Sanofi Pasteur MSD, SA / Prop.Nº: 9001	*2016013/438/0019*
V13 - VACINA CONTRA GRIPE INACTIVADA	Sanofi Pasteur MSD, SA / Prop.Nº: 9001	*2016013/438/0013*
	BGP Products, Unipessoal, Lda / Prop.Nº: 9010	*2016013/1143/0008*
V130 - VACINA POLISSACÁRIDA CONJUGADA CONTRA A DOENÇA PNEUMOCÓCICA DE 13 VALÊNCIAS (serotipos 1, 3, 4, 5, 6A, 6B, 7F, 9V, 14, 18C, 19A, 19F, 23F) de Streptococcus pneumoniae (Pn 13) [UDOSE]	Pfizer Biofarmacêutica, Sociedade Unipessoal, Lda. / Prop.Nº: 9003	*2016013/919/0005*
V25 - VACINA CONTRA A ENCEFALITE JAPONESA [UDOSE]	Novartis Farma-Produtos Farmacêuticos S A / Prop.Nº: 9004	*2016013/128/0011*
V28 - VACINA CONTRA A FEBRE TIFÓIDE[UDOSE;INJ]	Sanofi Pasteur MSD, SA / Prop.Nº: 9001	*2016013/438/0014*
V3 - VACINA CONTRA HAEMOP.INFLUENZAE b (Hib)[UDOSE]	GlaxoSmithKline - Produtos Farmacêuticos Lda / Prop.Nº: 8994	*2016013/68/0001*
V32 - VACINA CONTRA A FEBRE AMARELA [UDOSE]	Sanofi Pasteur MSD, SA / Prop.Nº: 9001	*2016013/438/0017*
V33 - VACINA CONJUGADA CONTRA DOENÇA MENINGOCOCÓCICA TETRAVALENTE ACW135Y [UDOSE]	Novartis Farma-Produtos Farmacêuticos S A / Prop.Nº: 9004	*2016013/128/0010*
	Pfizer Biofarmacêutica, Sociedade Unipessoal, Lda. / Prop.Nº: 9003	*2016013/919/0006*
V39 - VACINA DUPLA CONTRA TETANO E DIFTERIA (Td DOSE REDUZ.)[UDOSE]	GlaxoSmithKline - Produtos Farmacêuticos Lda / Prop.Nº: 8994	*2016013/68/0004*
	Sanofi Pasteur MSD, SA / Prop.Nº: 9001	*2016013/438/0015*
V4 - VACINA CONTRA HEPATITE B ADULTO (VHB adulto) [UDOSE]	GlaxoSmithKline - Produtos Farmacêuticos Lda / Prop.Nº: 8994	*2016013/68/0002*
V5 - VACINA CONTRA HEPATITE B INFANTIL (VHB infantil) [UDOSE]	GlaxoSmithKline - Produtos Farmacêuticos Lda / Prop.Nº: 8994	*2016013/68/0003*
V6 - VACINA INACTIVADA CONTRA A POLIOMIELITE (VIP) [UDOSE]	Sanofi Pasteur MSD, SA / Prop.Nº: 9001	*2016013/438/0016*
V7 - VACINA CONTRA SARAMPO PARATI E RUB (VASPR)[UDOSE]	Sanofi Pasteur MSD, SA / Prop.Nº: 9001	*2016013/438/0018*

209658355

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 7819/2016

Torna-se público que, por deliberação de 2 de junho de 2016, do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., nos termos do disposto n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Patrícia Alexandra Aires Leandro Afonso de Deus, concluiu com sucesso o período experimental na carreira técnica superior, tendo obtido a avaliação final de 16,82 valores (dezasseis valores e oitenta e duas centésimas), na sequência da celebração com este instituto público de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

14 de junho de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209662972

Contrato (extrato) n.º 372/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao primeiro dia do mês de junho do ano de dois mil e dezasseis, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., representada pela Presidente do Conselho Diretivo, Dra. Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões e Isabel Margarida Rodrigues Rosendo, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016, ficando a trabalhadora integrada na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.819,38€ (mil oitocentos e dezanove euros e trinta e oito cêntimos), correspondente à 5.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 27 da tabela remuneratória única.

8 de junho de 2016. — Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209662923

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 7820/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 9 de junho de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Nuno Gonçalo Batista Carvalho concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeiro da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª/11, índice remuneratório 15, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Interior Norte, reportando-se o seu início a 1 de janeiro de 2016.

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

209661579

Aviso n.º 7821/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 9 de junho de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Ana Mostardinha Alves Murteiro concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª/11, índice remuneratório 15, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início a 1 de dezembro de 2015.

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

209661473

Aviso n.º 7822/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 9 de junho de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Carlos Miguel Magalhães Vitor concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª/11, índice remuneratório 15, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início a 1 de dezembro de 2015.

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

209661505

Aviso n.º 7823/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 4 de junho de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Helena Susana Azevedo da Silva concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª/11, índice remuneratório 15, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início a 1 de janeiro de 2016.

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

209661521

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1025/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 18-02-2016:

Júlia Maria dos Santos Melão Rebello Cardoso, Assistente Técnica em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo in-

determinado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 14 horas semanais, como decoradora de interiores em regime de prestação de serviços na rua forno do tijolo, n.º 29 — cave direita.

15 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209661295

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

Édito n.º 214/2016

Anuncia-se, em observância do Decreto-Lei n.º 24432 — § 1 do artigo 2.º de 28 de agosto de 1934, haverem requerido o pagamento de créditos por falecimento de beneficiários os seguintes interessados:

Maria Georgina Ferreira Pinto da Silva Carvalho, por óbito de Graciete Maria Biscaia Ferreira, ocorrido em 14 de abril de 2015 (Proc.º 267/2015);

Teresa Margarida Marques Correia e Pires por óbito de Alice Marques Correia e Pires, ocorrido em 26 de janeiro de 2014 (Proc.º 377/2015);

Maria Helena Batista Serôdio por óbito de Maria Fernanda Batista, ocorrido em 25 de outubro de 2015 (Proc.º 42/2016);

Maria Fernanda Antunes Santos por óbito de Lourenço Matias dos Santos, ocorrido em 26 de outubro de 2015 (Proc.º 63/2016);

Narcisa Maria Duarte Henriques Ferreira por óbito de Joaquim Pires Ferreira, ocorrido em 02 de junho de 2015 (Proc.º 64/2016);

Maria Celeste Baltazar Dias por óbito de António Péga Dias Rato ocorrido em 22 de dezembro de 2015 (Proc.º 92/2016);

Maria das Dores Ferreira Marques Barreira por óbito de Clara Ferreira Marques, ocorrido em 18 de novembro de 2015 (Proc.º 107/2016);

Maria Elisa Lebreiro Paixão por óbito de Ana de Jesus, ocorrido em 08 de fevereiro de 2016 (Proc.º 109/2016);

Maria Adélia Martinho Antunes por óbito de Joaquim Antunes Ribeiro, ocorrido em 19 de janeiro de 2016 (Proc.º 118/2016);

João Francisco Lameirinha Botelho por óbito de Carolina Vieira Coelho Botelho, ocorrido em 16 de fevereiro de 2016 (Proc.º 133/2016);

Maria Aniceta Silva Pereira por óbito de Joaquim Vítor Alves Sousa, ocorrido em 01 de janeiro de 2016 (Proc.º 137/2016);

Inês Cameira Santos Moreira Miranda por óbito de Augusto da Silva Moreira, ocorrido em 28 de fevereiro de 2016 (Proc.º 146/2016);

Júlia Gomes Vedor por óbito de Luís Vedor, ocorrido em 09 de março de 2016 (Proc.º 149/2016);

Artur da Silva Oliveira por óbito de Alzira Ferreira da Cunha, ocorrido em 28 de janeiro de 2016 (Proc.º 151/2016);

Maria Manuela Santos Ferreira Lopes por óbito de Daniel Costa Lopes, ocorrido em 16 de novembro de 2015 (Proc.º 154/2016);

Domingos Pires por óbito de Isabel Maria Pires, ocorrido em 04 de maço de 2016 (Proc.º 156/2016);

Luis Miguel Cavaleiro Queijo por óbito de Arminda Madalena Cavaleiro, ocorrido em 08 de dezembro de 2015 (Proc.º 158/2016);

Francisco Xavier Rocha Ferrand d'Almeida por óbito de Lívia Maria de Jesus Múrias dos Santos Ferrand de Almeida, ocorrido em 09 de janeiro de 2016 (Proc.º 165/2016);

Zelinda Maria Purrinha Santa Trindade por óbito de José Joaquim Velhinho Trindade ocorrido em 07 de 2016 (Proc.º 168/2016);

Amílcar Alberto Teixeira por óbito de Leónia dos Santos Teixeira, ocorrido em 25 de março de 2016 (Proc.º 175/2016);

Maria Soledade Ruivo Simões Sêco Julião por óbito de Jorge Aurélio Simões Sêco Julião, ocorrido em 22 de fevereiro de 2016 (Proc.º 181/2016);

Ana Cristina Lourenço Correia Bulcão por óbito de Maria Helena Fragoso da Rocha Correia, ocorrido em 12 de janeiro de 2016 (Proc.º 184/2016);

Maria da Graça Silva Pepe por óbito de Ângelo Gomes Pepe, ocorrido em 01 de março de 2016 (Proc.º 191/2016);

Maria Alice Coelho dos Santos Mendes por óbito de José Joaquim Mendes Coelho, ocorrido em 14 de junho de 2015 (Proc.º 196/2016);

Henriqueta Paula Sampaio Manso Andrade por óbito de António Manuel Carabau Andrade, ocorrido em 15 de abril de 2016 (Proc.º 206/2016);

Maria Eduarda Carvalho Ferreira Aleixo por óbito de Ester Conceição B Carvalho Ferreira, ocorrido em 21 de dezembro de 2015 (Proc.º 221/2016);

Maria Luísa Albuquerque Gomes e Fonseca Ferreira por óbito de António Luís Ferreira, ocorrido em 21 de fevereiro de 2016 (Proc.º 235/2016);

Quaisquer pessoas que se julguem com direito à perceção dos referidos créditos podem requerê-los a esta Direção Geral, dentro do prazo de 30 dias, findo o qual serão decididas as pretensões.

9 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos José Liberato Baptista*.

309658671

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

Despacho n.º 8199/2016

Por despacho de 8/6/2016, do Exmo. Senhor Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA, IP), Dr. Fernando de Almeida, torna-se público que, nos termos do artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora abaixo indicada, concluiu com sucesso, o período experimental na carreira mencionada, na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ana Margarida Fernandes Lucas Gomes Ganchinho, assistente operacional — 16,50 valores

14 de junho de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

209662697

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 7824/2016

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 86/90, de 16 de março, que o Município de Moura, titular do contrato de exploração da água mineral natural n.º HM-60 denominado Termas de Moura, localizado no concelho de Moura, distrito de Beja, requereu a definição do perímetro de proteção daquele recurso, cujas zonas e respetivos limites se indicam no sistema de coordenadas: PT-TM06/ETRS89:

Zona Imediata: Delimitada por um círculo de 1,5 m de raio com centro na captação: SD3Bicas1, definido pelas seguintes coordenadas:

Captação	Meridiana (m)	Perpendicular (m)	Raio (m)
SD3Bicas1	59 805,979	– 169 043,908	1,5

Zona Intermédia: Delimitada pelo polígono 1-2-3-4, cujos vértices têm as seguintes coordenadas:

Vértices	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
1	58 894,023	– 169 793,465
2	58 755,931	– 169 053,862
3	61 086,114	– 168 628,515
4	61 223,002	– 169 368,593

Zona Alargada: Delimitada pelo polígono 1-2-3-4-5-6-7-8-9, cujos vértices têm as seguintes coordenadas:

Vértices	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
1	61 223,002	– 169 368,593
2	61 754,886	– 171 031,265
3	61 994,491	– 171 085,208
4	63 562,143	– 172 809,061
5	62 686,001	– 172 911,643
6	61 935,150	– 172 040,833
7	60 902,716	– 172 018,103
8	60 202,702	– 170 998,123
9	58 894,023	– 169 793,465

No interior das referidas áreas aplicar-se-ão as restrições e condicionamentos ao uso e fruição dos terrenos, estabelecidos nos artigos 47.º, 48.º e 49.º da Lei n.º 54/2015, de 22 de junho.

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações, por escrito e devidamente fundamentadas, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso. O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção Geral de Energia e Geologia,

sita na Av. 5 de Outubro, n.º 208, 8.º andar — 1069-203 Lisboa, local para onde devem ser remetidas as reclamações.

31 de maio de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço.*

309634151

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação

Despacho n.º 8200/2016

Exonero, a seu pedido e com efeitos a partir de 20 de junho de 2016, de acordo com as competências que me foram delegadas nos termos da subalínea *i*) da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro, do Sr. Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, a Dr.ª Cláudia Manuel Fortes Rodrigues Fernandes do cargo de subdiretora-geral de Alimentação e Veterinária, para o qual tinha sido nomeada em comissão de serviços pelo Despacho n.º 7084/2014 de 20 de maio, da Sr.ª Ministra da Agricultura e do Mar.

14 de junho de 2016. — O Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação, *Luís Medeiros Vieira*.

209661838

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Aviso (extrato) n.º 7825/2016

Nos termos do estabelecido na alínea *c*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e e para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da mesma Lei, torna-se pública a Lista Nominativa dos trabalhadores da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, cujo vínculo de emprego publico, caducou, por motivo de aposentação.

Nome	Carreira/Categoria	Posição Remuneratória	Nível Remuneratório	Data da cessação do Vínculo de Emprego Público
Luís Augusto Jesus Vasconcelos Maia	Técnico Superior	5	27	01-01-2015
Adelino Carlos Vilela Pereira Portela	Técnico Superior	Entre 12 e 13	Entre 51 e 54	01-06-2015
Assília Alves de Carvalho Ribeiro	Assistente Técnico	9.ª	14	01-06-2015
Odete Graça Medeiros Carneiro Hermenegildo	Técnico Superior	Entre 4.ª e 5.ª	Entre 23 e 27	01-06-2015
Alcindo Soeiro de Carvalho Sampaio	Assistente Técnico	Entre 9.ª e 10.ª	Entre 14 e 15	01-08-2015
Pedro André Morais Sampaio	Técnico Superior	Entre 4.ª e 5.ª	Entre 23 e 27	01-08-2015
António Urbino Diegues	Assistente Técnico	10.ª	15	01-10-2015
José Alberto Ferreira do Lago Cruz	Técnico Superior	Entre 10.ª e 11.ª	Entre 45 e 48	01-12-2015
Manuel Ferreira de Moura	Assistente Técnico/Coordenador Técnico.	Entre 1.ª e 2.ª	Entre 14 e 17	01-11-2013
Maria Judite Esteves Costa	Assistente Técnico	Entre 9.ª e 10.ª	Entre 14 e 15	01-11-2013
António Eduardo Rodrigues	Assistente Técnico	Entre 9.ª e 10.ª	Entre 14 e 15	01-12-2013
António Lopes Guedes Osório Pinheiro	Assistente Técnico	7.ª	12	01-12-2013

30 de maio de 2016. — A Diretora de Serviços de Administração, *Adília Josefina Ribeiro Domingues.*

209636282

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 8201/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a anuência da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, se procedeu ao abrigo do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, à consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, do técnico superior António Manuel Ferreira Bidarra, tendo sido celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando o trabalhador posicionado na 13.ª posição remuneratória e o 54 nível remuneratório, da carreira e categoria de técnico superior, com produção de efeitos a 1 de abril de 2016.

16 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

209668423

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho n.º 8202/2016

Atendendo ao atraso no início do procedimento de nomeação de novo Chefe de Divisão Administrativo-Financeira e Economato do Conselho Superior da Magistratura e pretendendo assegurar a continuidade das tarefas e projetos em curso, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino que a Exma. Sra. Dra. Elisabete Ferreira de Almeida seja nomeada, em regime de substituição, com efeitos a 1 de julho de 2016, no cargo de Chefe de Divisão Administrativo-Financeira e Economato do Conselho Superior da Magistratura.

1 de junho de 2016. — O Juiz Secretário do CSM, *Joel Timóteo Ramos Pereira.*

ANEXO

Síntese Curricular

Nome: Elisabete Ferreira de Almeida
Data de Nascimento: 17 de junho de 1974
Naturalidade: Cascais
Habilitações Académicas:

Licenciatura em Gestão e Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

Pós-graduação em Contabilidade Avançada e Fiscalidade pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa

Diploma de aprovação no Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pelo Instituto Nacional de Administração, IP.

Experiência Profissional:

2014-2016 — Chefe de Divisão — Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

De 2002-2014 — Inspetora na Inspeção-Geral de Finanças do Ministério das Finanças e da Administração Pública.

De 1998-2001 — Supervisora em empresa na área da restauração

Formação Profissional:

Frequentou diversas ações de formação nas áreas de auditoria, POCP, contratação pública, gestão por objetivos e informática.

209656346

Despacho n.º 8203/2016

Atendendo ao atraso no início do procedimento de nomeação de novo Diretor de Serviços Administrativos e Financeiros do Conselho Superior da Magistratura e pretendendo assegurar a continuidade das tarefas e projetos em curso, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino que a Exma. Sra. Dra. Maria Angelina Araújo de Morais Castro seja nomeada, em regime de substituição, com efeitos a 1 de julho de 2016, no cargo de Diretor de Serviços Administrativos e Financeiros do Conselho Superior da Magistratura.

1 de junho de 2016. — O Juiz Secretário do CSM, *Joel Timóteo Ramos Pereira.*

ANEXO

Síntese Curricular

Nome: Maria Angelina Araújo de Morais Castro
Data de Nascimento: 15 de fevereiro de 1973
Naturalidade: Mirandela
Quadro de origem: Direção-Geral de Alimentação e Veterinária
Habilitações Académicas:

Licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Diploma de Especialização em Compras e Contratação Pública no Instituto Nacional de Administração, I. P.

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública.

Experiência Profissional:

Desde 2013 — Exerce funções de Dirigente Intermédio de 1.º grau no Departamento Financeiro e de Recursos Gerais (DFIN), na Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., responsável pelas áreas de planeamento e finanças, recursos humanos, formação, expediente e documentação, aquisições, logística e património.

De 2011-2013 — Assessora/especialista no Gabinete da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional, nas áreas de orçamento e finanças.

De 2009-2011 — Técnica Superior na Direção de Serviços de Administração — Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da Direção-Geral de Veterinária, nas áreas de gestão orçamental, patrimonial e da contratação pública.

De 2007-2009 — Técnica Superior na Unidade de Politica Económica — Divisão de Mercados e Serviços do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças e da Administração Pública, na área dos mercados e serviços financeiros.

De 2001-2007 — Técnica Superior do Gabinete de Planeamento e Controlo da Secretária-geral do Ministério da Cultura, nas áreas de planeamento e controlo.

De 2000-2001 — Técnica Superior na Divisão de Contabilidade e Finanças do Instituto Nacional para Aproveitamento dos Tempos Livres (INATEL), na área financeira.

De 1999-2000 — Estágio na Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste, onde desempenhou várias funções na área financeira.

Formação Profissional:

Frequentou diversas ações de formação e seminários nas áreas de SNC-AP, POCP, Código dos Contratos Públicos, SIADAP, CPA, Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, Balanced Scorecard, Gestão da Qualidade, Planos e Relatórios de Atividades, Gestão e Controlo de Projetos, Auditoria Contabilista e Financeira, Contabilidade Pública e informática.

Outros Elementos:

Nomeada pelo Despacho n.º 21/G/2010, de 10 de maio da Diretora-Geral de Veterinária para o Grupo de Trabalho do "Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas".

Integrou como Presidente e Vogal vários procedimentos concursais para recrutamento de pessoal dirigente, técnico superior e assistente técnico, bem como foi nomeada membro de júri para diversos procedimentos de aquisições de bens e serviços.

Autora do artigo "O processo de Lamfalussy" publicado em dezembro de 2008, disponível no *site* do Ministério das Finanças.

209659643

Despacho n.º 8204/2016

Por proposta do Plenário, na sua Sessão de 14 de junho de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 5 e n.º 9 do artigo 19.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, nomeio como Adjunta do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, a Juíza de Direito Dr.ª Eugénia Maria Balreira Guerra, colocada no Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste, Instância Central de Sintra, 1.ª Secção de Trabalho, Juiz 2, em acumulação com estas funções, com redução do serviço de 75 %.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Publique-se e comunique à Exma. Nomeada, ao Tribunal da Relação de Lisboa e à Exma. Juíza Presidente da Comarca de Lisboa Oeste.

14 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *António Silva Henriques Gaspar,* Juiz Conselheiro.

209660355

Despacho n.º 8205/2016

Por proposta do Plenário, na sua Sessão de 14 de junho de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 5 e n.º 9 do artigo 19.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, nomeio como Adjunto do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, o Juiz de Direito Dr. Paulo Nuno Miranda Almeida Cunha, colocado no Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste, Instância Central de Sintra, 1.ª Secção Criminal, Juiz 5, em acumulação com estas funções, dispensado do exercício de funções como adjunto nos julgamentos em tribunal coletivo.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2016, inclusive.

Publique-se e comunique ao Exmo. Nomeado, ao Tribunal da Relação de Lisboa e à Exma. Juíza Presidente da Comarca de Lisboa Oeste.

14 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *António Silva Henriques Gaspar,* Juiz Conselheiro.

209660396

PARTE E

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 524/2016

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados. Faz saber que por acórdão proferido em Audiência Pública do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados de vinte e seis de junho de dois mil e doze, ratificado por acórdão do Conselho Superior de dezasseis de abril de dois mil e quinze, nos processos disciplinares n.º 806/2005-LD; 405/2006-L/D; 599/2007-LD; /813/2007-LD; 852/2007-LD; 1711/2008-L/D; 143/2009-LD; 676/2009-LD; 956/2009-LD; 1226/2009-L/D; 1227/2009-LD e 463/2010-L/D apensos ao processo n.º 593/2005-L/D — 1.ª Secção, com trânsito em julgado, foram condenados, a Sra. Dra. Maria Alice Moreira Carolino Ferreira, que usa profis-

sionalmente o nome de Alice Ferreira, Advogada, titular da CP. n.º 3930L, com a inscrição suspensa e o Sr. Dr. António Afonso Ferreira, que usa profissionalmente o nome de António Ferreira, titular da CP. n.º 3797L, com a inscrição suspensa, ambos com último domicilio profissional conhecido na Av. António José Gomes, 64 B — 1° D, Cova da Piedade, 2800-338 Almada, cada um dos arguidos, na pena de Expulsão, por violação dos deveres consignados nos artigos 83.º, n.º 1 e 2, artigo 84.º, artigo 85.º, n.º 1 e 2, alínea *a*), artigo 86.º, alínea *a*), artigo 90.º, artigo 92.º, n.º 1 e 2, artigo 94.º, n.º 1, artigo 96.º, n.º 1, 2 e 3, artigo 103.º, n.º 1 e 2, artigo 105.º, n.º 1, artigo 106.º, artigo n.º 107°, n.º 1, alínea *a*) e *e*) do Estatuto da Ordem dos Advogados (aprovado pelo Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro).

Nos termos do artigo 168.º do mesmo Estatuto da Ordem dos Advogados (atual artigo 173.º aprovado pela Lei 145/2015 de 9 de setembro), o cumprimento da presente pena teve o seu início no dia catorze de novembro de dois mil e quinze.

18 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

209652782

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Acórdão n.º 131/2016

Notificação de sanção disciplinar (Ref. 6704)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.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 dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 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, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/06/29, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500, ao membro n.º 67280, Maria de Fátima Silva Fernandes, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-521/09, que culminou com o Acórdão n.º 2497/15, por violação das normas constantes nos artº.s 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, antes das alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M-17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

14 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309657123

ORDEM DOS MÉDICOS DENTISTAS

Regulamento n.º 606/2016

Foram ouvidos os Médicos Dentistas no âmbito da consulta pública à classe de profissionais da Ordem dos Médicos Dentistas (OMD).

No uso da competência prevista na alínea *f*) do n.º 3 do artigo 50.º do Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, aprovado pela Lei n.º 124/2015, de 2 de setembro, que procede à terceira alteração ao Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, através da Lei n.º 110/91, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82/98, de 10 de dezembro, e 44/2003, de 22 de agosto, no sentido de o adequar, à Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, delibera o Conselho Geral da Ordem dos Médicos Dentistas aprovar o seguinte regulamento:

Regulamento da Ação Disciplinar da Ordem dos Médicos Dentistas

I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Participação

1 — Quem com base na legitimidade procedimental prevista no n.º 1 do artigo 78.º do Estatuto a Ordem dos Médicos Dentistas (OMD) participe ou pretenda participar factos, que alegadamente sejam susceptíveis de constituir infração disciplinar deve reduzir a mesma a escrito, fazendo dela constar:

a) Identificação do participante mediante nome completo, domicílio e ainda preferencialmente se dispuser de tal, endereço de correio eletrónico.

b) Descrição o mais completa possível da situação detalhada dos factos;

c) Identificação do(s) Médico(s) Dentista(s) visado(s),

d) Indicação e/ou junção de todos os elementos de prova, que, no caso de testemunhas, não podem exceder o número de 3;

e) Assinatura do participante, representante legal ou de mandatário constituído;

f) Afirmação clara da intenção de participar disciplinarmente contra o visado;

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderá ser utilizado para efeitos de participação, o formulário de reclamação, disponível no portal eletrónico da Ordem dos Médicos Dentistas.

3 — No caso de a participação ser subscrita por mandatário constituído, conforme previsto na parte final da alínea *e*), do n.º 1, a mesma deve ser acompanhada da respetiva procuração forense.

4 — Caso se verifique a ausência da procuração forense, será solicitado ao participante e/ou mandatário pela via mais célere, a regularização da documentação no prazo máximo de 5 dias.

5 — Findo o prazo indicado no número anterior, sem que seja junta a respetiva procuração forense, considera-se o mandato como não constituído.

Artigo 2.º

Desistência da participação

1 — Se nos termos do artigo 79.º do Estatuto, der entrada nos serviços da Ordem dos Médicos Dentistas desistência da participação, a mesma só não produzirá efeitos se, notificado o visado ou o arguido, este se opuser à mesma no prazo de 5 dias, alegando que pretende a continuidade da ação disciplinar, por a mesma ter posto em causa a sua dignidade pessoal ou profissional.

2 — Se o visado ou arguido nada disser no prazo previsto no número anterior, o seu silêncio vale como aceitação da desistência.

3 — Durante a audição do visado ou do arguido pode o relator perguntar se, em caso de desistência do participante, a aceita e, nesse caso, fica prejudicada a notificação prevista no número anterior caso a desistência venha a ser requerida no processo pendente.

4 — Se o conselho deontológico e de disciplina considerar que a participação coloca em causa o prestígio da OMD ou a dignidade da profissão, no prazo de 15 dias a contar da receção da desistência será dado prosseguimento à ação disciplinar.

5 — No caso precedente a continuação do processo apesar da desistência deve contar de decisão fundamentada do conselho deontológico e de disciplina, tomada na reunião ordinária seguinte à data de entrada da desistência.

Artigo 3.º

Notificações

1 — Em qualquer forma de ação disciplinar, a notificação do visado ou do arguido deverá ser feita por carta registada com aviso de receção para o domicílio fixado como sede de correspondência pelo membro junto dos serviços administrativos da Ordem dos Médicos Dentistas.

2 — Na hipótese de a carta vir devolvida por não reclamada, deverá considerar-se que o visado ou arguido está em parte incerta e será notificado editalmente nos termos previstos no estatuto e, ainda, com publicitação dos editais em local próprio no sítio eletrónico da OMD.

3 — Todos os outros intervenientes no processo devem ser notificados para os termos do mesmo pela via mais expedita possível, preferencialmente por correio eletrónico, sem prejuízo de poderem ser notificados por registo postal simples.

4 — No caso de ser necessária a notificação edital do arguido ou visado, os custos das publicações inerentes às formalidades legais da mesma, ser-lhe-ão imputados e cobrados voluntária ou coercivamente pelo órgão estatutariamente competente para o efeito.

Artigo 4.º

Assistência pela assessoria jurídica

1 — Em qualquer forma de ação disciplinar o conselho deontológico e de disciplina ou o relator nomeado pode, conforme os casos, ser coadjuvado pela assessoria jurídica da OMD na fase instrutória própria desse procedimento, bem como a tramitação dos mesmos.

2 — Quando houver que tomar decisões interlocutórias ou finais, a assessoria fará concluso o processo ao relator para decisão, instruindo-as previamente com parecer jurídico, exceto quando o relator, atendendo à especificidade clínica da questão em discussão, avocar a si o processo, caso em que promoverá este parecer de natureza clínica.

Artigo 5.º

Direito a constituir advogado

Em qualquer estado do processo e qualquer que seja a forma da ação disciplinar em causa, o visado ou o arguido tem direito a constituir advogado.

Artigo 6.º

Prazos

Os prazos referidos no presente regulamento são sempre contados em dias úteis exceto quando sejam iguais ou superiores a 6 meses.

Artigo 7.º

Participação contra membros do Conselho Deontológico e de Disciplina

Sem prejuízo do disposto no artigo 72.º, n.º 5 do Estatuto, os membros do conselho deontológico e de disciplina que sejam visados em participação disciplinar, ficam impedidos de participar no ponto da ordem do dia destinado à sua apreciação.

Artigo 8.º

Impedimentos

1 — O membro do conselho deontológico e de disciplina deve considerar-se impedido de apreciar e deliberar sobre uma participação disciplinar, ou de ser nomeado como relator de processo disciplinar, quando, designadamente:

a) Seja ele o participante;
b) Seja participante e/ou visado, o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
c) O participante seja ou tenha sido seu doente;
d) Mantenha relação profissional próxima com o participante e/ou visado;

2 — O membro do conselho deontológico e de disciplina que se considere abrangido por alguma das causas referidas no número anterior, deve imediatamente comunicar tal facto ao conselho deontológico e de disciplina, que decidirá da existência ou não de impedimento.
3 — Caso se verifique perante uma determinada participação, a existência de impedimentos que prejudique o quórum mínimo deliberativo constante do artigo 68.º, n.º 2 do estatuto, os membros do conselho deontológico e de disciplina apresentados no momento da candidatura ao órgão, enquanto suplentes, assumirão a funções adequadas ao correto funcionamento do órgão evitando a paralisação dos trabalhos.

II

Do processo de inquérito

Artigo 9.º

Instauração

Para efeitos do disposto no artigo 96.º do estatuto, o presidente do conselho deontológico e de disciplina instaura processo de inquérito, quando, face a uma participação disciplinar:

a) Não seja possível identificar claramente a existência de uma infração disciplinar.
b) Não seja possível identificar de forma clara e concreta o respetivo infrator.

Artigo 10.º

Instrutor e início das diligências

1 — Instaurado o processo de inquérito, o presidente do conselho deontológico e de disciplina designa, no mesmo despacho, o respetivo instrutor de entre os vogais do conselho deontológico e de disciplina.
2 — Nomeado o instrutor, este determina, no prazo máximo de 30 dias o início do inquérito e manda proceder à notificação do(s) visado(s) nos termos do artigo 100.º do estatuto da OMD para se pronunciarem, por escrito, no prazo de 10 dias ou, presencialmente, quando nisso haja conveniência processual, devendo, neste caso, comparecer(em) na data determinada na sede ou nas delegações da OMD para prestar esclarecimentos relativamente ao conteúdo da participação.
3 — Compete ao instrutor nomeado, a promoção sumária das diligências necessárias a apurar as circunstâncias subjetivas ou objetivas previstas no artigo anterior, incluindo a de determinar a prestação de declarações por testemunhas que eventualmente o participante indique.
4 — O instrutor designado remete as conclusões da prova obtida em inquérito e o respetivo processo para o presidente do conselho deontológico e de disciplina, podendo este no prazo de 60 dias:

a) Arquivar o processo de inquérito, se o mesmo for inconclusivo ou se for conclusivo no sentido de não existir qualquer infração disciplinar;
b) Instauração de processo disciplinar, se se verificar a existência de infração disciplinar;
c) Propor ao conselho deontológico e de disciplina nos termos do artigo do estatuto da OMD a instauração prévia de processo cautelar.

5 — O processo de inquérito pode constituir, por decisão do presidente do conselho deontológico e de disciplina, a fase de instrução do processo disciplinar, deduzindo o relator designado para o efeito, no prazo máximo de 60 dias, a acusação, seguindo-se a restante tramitação do processo disciplinar constante do Estatuto e deste regulamento.

III

Do processo cautelar

Artigo 11.º

Instauração

1 — Determinada a instauração de processo cautelar contra membro da OMD, o prazo para cumprimento independentemente do seu fundamento, é de 15 dias a contar da notificação da deliberação do conselho deontológico e de disciplina, a qual deve ser feita com a advertência expressa de que o seu incumprimento injustificado determina infração disciplinar pela qual será instaurado nos termos da Secção III o respetivo procedimento.
2 — O prazo poderá ser prorrogado por igual período uma única vez se o visado alegar e demonstrar, no prazo originariamente concedido, que devido à ocorrência de casos fortuitos ou de força maior e alheios à sua vontade, lhe é consideravelmente difícil ou, até mesmo, impossível cumprir as determinações que lhe foram impostas.
3 — A prorrogação do prazo deve ser requerida antes do decurso do prazo inicial ter terminado, sendo que o pedido não suspende nem interrompe o decurso do prazo em curso, devendo tal prorrogação ser decidida em dois dias pelo presidente do conselho deontológico e de disciplina no qual, para este efeito, o conselho deontológico e de disciplina poderá delegar esta competência de prorrogação.

IV

Do processo disciplinar

SECÇÃO I

Processo comum

Artigo 12.º

Distribuição do processo

1 — Instaurado o processo disciplinar pelo órgão estatutariamente competente para o efeito, o presidente do conselho deontológico e de disciplina, após audição do órgão, designará, entre os seus membros, com exceção do presidente, o competente relator.
2 — No caso de impedimento ou justificada suspeição do relator a quem foi distribuído o processo, deve ser feita nova distribuição do mesmo entre os membros restantes.

Artigo 13.º

Instrução

1 — Na instrução do processo disciplinar deve o relator esforçar-se por atingir a verdade material, remover os obstáculos ao seu regular e rápido andamento e recusar o que for impertinente, inútil ou dilatório, sem prejuízo do direito de defesa.

2 — Ao relator compete regular o andamento da instrução do processo e manter a disciplina nos respetivos atos, diretamente ou coadjuvado pela assessoria jurídica designado para o efeito.

3 — A forma dos atos, quando não seja expressamente regulada, deve ajustar-se ao fim em vista e limitar-se ao indispensável para o atingir.

Artigo 14.º

Apensação do processo

1 — Se estiverem pendentes mais do que um processo disciplinar contra o mesmo membro da OMD, poderão ser todos apensados ao mais antigo e proferida uma só decisão, salvo se da apensação resultar manifesto inconveniente para a instrução da causa.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, haverá manifesto inconveniente na apensação, designadamente, quando as infrações indiciadas não apresentem a mesma natureza.

Artigo 15.º

Local da Instrução

A prática dos atos da instrução realizar-se-á no local designado pelo respetivo relator.

Artigo 16.º

Início e termo da instrução

1 — A instrução do processo disciplinar inicia-se no prazo máximo de 45 dias, a contar da data da distribuição do mesmo ao relator, e deve ultimar-se no prazo de 90 dias, só podendo ser excedido este prazo por despacho da entidade que o mandou instaurar, sob proposta fundamentada do relator, com base na excecional complexidade da mesma.

2 — O prazo de 90 dias referido no número anterior conta-se da data em que o relator tiver dado início à instrução.

3 — O relator informa o presidente do conselho deontológico e de disciplina, o arguido e o participante, da data de início da instrução.

Artigo 17.º

Medidas cautelares

1 — Todos têm o dever de tomar as medidas adequadas para que não se possa alterar o estado dos factos e documentos em que se descobriu ou se presume existir alguma irregularidade, nem subtrair as provas desta.

2 — A alteração do estado dos factos, da documentação ou subtração de prova nos termos referidos no número anterior, nomeadamente por destruição, danificação, inutilização total ou parcial, sonegação ou descaminho, suscetível de ser imputada a médico dentista, independentemente da natureza da sua intervenção no processo, constitui matéria para efeitos de apreciação disciplinar.

Artigo 18.º

Instrução do processo

1 — O relator perante a participação apresentada, designa dia hora e local para diretamente ou através de assessor jurídico designado, ouvir o participante, as testemunhas por este indicadas e as mais que entender pertinentes, procedendo a exames e mais diligências que possam esclarecer a verdade e fazendo juntar aos autos o certificado de registo disciplinar do participado.

2 — O relator ou o assessor jurídico designado para o efeito ouve o arguido, a requerimento deste e sempre que o entenda conveniente, até se ultimar a instrução, e pode também acareá-lo com as testemunhas ou com o participante.

3 — Durante a fase de instrução, o arguido pode requerer ao relator que promova as diligências para que tenha competência e consideradas por aquele como essenciais para apuramento da verdade.

4 — Quando o relator julgue suficiente a prova produzida, pode, em despacho fundamentado, indeferir o requerimento referido no número anterior.

5 — Terminadas as diligências probatórias da instrução, o relator promove no prazo máximo de 90 dias despacho de arquivamento ou de acusação.

Artigo 19.º

Notificação da acusação e defesa do arguido

1 — Da acusação extrai-se cópia, no prazo de 48 horas, para ser entregue ao visado para dela ser notificado nos termos previstos neste regulamento, sendo-lhe concedido um prazo até 30 dias para apresentar a sua defesa escrita.

2 — Se o arguido for notificado no estrangeiro ou por edital, o prazo para a resposta não pode ser inferior a 60 dias, nem superior a 90 dias.

3 — Com a apresentação da defesa não podem ser indicadas mais de 5 testemunhas devendo o arguido indicar os factos da defesa ou da acusação a que cada uma delas em concreto responde, como o limite de 3 testemunhas por cada facto.

4 — Atendendo à natureza e extensão dos temas da prova, pode o relator, por decisão irrecorrível, admitir a inquirição de testemunhas para além do limite previsto no número anterior, até ao máximo de 10.

5 — Quando o processo seja complexo, pelo número e natureza das infrações ou por abranger vários arguidos, o relator pode conceder, a pedido dos mesmos, prazo superior ao previsto no n.º 1, até ao limite de 90 dias.

6 — O pedido de prorrogação do prazo não interrompe nem faz suspender o decurso do prazo originariamente dado para defesa e deve ser decidido em 48 horas pelo relator.

Artigo 20.º

Produção da prova oferecida pelo arguido

1 — As diligências requeridas pelo arguido podem ser recusadas em despacho do relator, devidamente fundamentado, quando manifestamente impertinentes e desnecessárias.

2 — O relator pode recusar a inquirição das testemunhas quando considere suficientemente provados os factos alegados pelo arguido.

3 — As diligências para a inquirição de testemunhas são notificadas ao arguido que as deverá apresentar no dia e hora determinada para o efeito.

4 — O advogado do arguido pode estar presente e intervir na inquirição das testemunhas.

5 — O relator ou a quem estiver delegado a realização de diligências instrutórias, inquire as testemunhas e reúne os demais elementos de prova oferecidos pelo arguido, no prazo de 60 dias, o qual pode ser prorrogado, por despacho, até 120 dias, quando a complexidade das diligências o exijam.

6 — A inquirição de testemunhas é presencial, exceto nos casos em que comprovadamente, o sistema de videoconferência disponível na sede e delegações da OMD, se revele o único meio adequado a assegurar a realização da diligência e o normal andamento dos atos processuais.

7 — O registo do depoimento das testemunhas inquiridas no processo pode ser feito mediante termo prévio de autorização do próprio através de gravação, dispensando-se, neste caso, o auto de declarações, e ficando a constar do respetivo processo o competente registo físico dessas gravações devidamente identificado.

8 — Finda a produção da prova oferecida pelo arguido, podem ainda ordenar-se, em despacho, novas diligências que se tornem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade.

Artigo 21.º

Relatório

Terminada a fase de produção de prova apresentada pela defesa, o relator elabora no prazo máximo de 60 dias, relatório final completo e conciso donde constem a existência material das infrações a sua qualificação e gravidade, bem como a sanção que entenda ser justa ou, em vez disso, a proposta para que os autos se arquivem, designadamente por serem insubsistentes os factos constantes da acusação.

Artigo 22.º

Julgamento simplificado

1 — Não havendo lugar a audiência pública, o relator, sem direito a voto, apresenta o resultado da inquirição, propondo a absolvição ou a condenação em sanção disciplinar que entenda ser justa, é votada a deliberação e lavrado e assinado o acórdão.

2 — Se algum ou alguns membros se declararem não habilitados a deliberar, o processo é dado para vista, por 5 dias, a cada membro que a tiver solicitado, findo o que é novamente presente para julgamento.

3 — Os votos de vencido devem ser fundamentados.

4 — Antes do julgamento, o conselho pode ordenar a realização de novas diligências, a cumprir no prazo que para o efeito se estabeleça.

5 — Do acórdão final são notificado(s) o(s) arguido(s), o(s) participante(s), o conselho diretivo e ainda nos casos de ter sido aplicada pena de expulsão ou suspensão, as autoridades competentes na área da saúde e outras que se julguem pertinentes para o caso concreto.

Artigo 23.º

Julgamento em audiência pública

1 — Quando nos termos do artigo 88.º, n.º 1 do estatuto da OMD a aplicação de sanções disciplinares só possa ter lugar em audiência pública, é a mesma realizada no prazo de 60 dias a contar da data em que o processo foi remetido para decisão ao conselho deontológico e de disciplina.

2 — A audiência pública é presidida pelo presidente do conselho deontológico e de disciplina ou pelo seu legal substituto e nela podem intervir o participante que seja direto titular do interesse ofendido pelos factos participados, o arguido e os mandatários que hajam constituído.

3 — A audiência pública só pode ser adiada uma vez por falta do arguido ou do seu defensor.

4 — Faltando o arguido e não podendo ser adiada a audiência, o processo é decidido nos termos do artigo anterior

5 — Caso falte justificadamente o presidente do conselho deontológico e de disciplina ou qualquer membro efetivo a audiência poderá ser adiada, com a anuência do arguido.

6 — Aberta a audiência, o relator lê o relatório final, procedendo-se de seguida à produção de prova complementar eventualmente requerida pelo participante ou pelo arguido e que deve ser imediatamente oferecida, podendo ser arroladas até 5 testemunhas.

7 — Finda a produção de prova, é dada a palavra ao participante e ao arguido ou aos respetivos mandatários para alegações orais, por período não superior a trinta minutos.

8 — Caso o considere conveniente, o conselho deontológico e de disciplina pode determinar a realização de novas diligências.

9 — Encerrada a audiência, o conselho reúne para deliberar, lavrando acórdão no prazo de 30 dias que deve ser notificado ao arguido, ao participante e ao conselho diretivo, bem como ao bastonário da OMD.

Artigo 24.º

Registo de sanções disciplinares e publicidade

1 — As penas aplicadas são objeto de registo do extrato de registo disciplinar informático do membro da OMD destinatário das mesmas.

2 — Do extrato do registo disciplinar do arguido deve constar:

a) As sanções nas quais foi condenado.
b) A data da prática das infrações que deram causa às penas registadas;
c) A data em que o arguido foi notificado do acórdão final.
d) A indicação de sanções acessórias
e) A indicação de suspensão da pena e por que período de tempo ou condições.

3 — A publicidade das sanções de suspensão e expulsão é realizada, nos termos previstos no artigo 92.º, n.º 4 do Estatuto, devendo constar da decisão condenatória a respetiva duração por 24 meses.

4 — A duração da sanção disciplinar acessória prevista no artigo 85.º, n.º 1, alínea *c*) do estatuto, deve constar da decisão condenatória, de 6 meses para a pena de advertência e de 12 meses para as penas de censura e de multa e deve ser realizada na revista da OMD e no portal eletrónico da OMD.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, da publicação da sanção disciplinar deve constar o motivo do processo disciplinar, o nome do arguido, o número da respetiva cédula profissional, a sanção aplicada nos termos do estatuto da OMD e referência às matérias deontológicas e clínicas violadas em situações consideradas graves do ponto de vista ético ou de perigo para a saúde pública.

6 — Compete aos serviços administrativos da OMD manter atualizado o registo disciplinar dos membros da OMD.

Artigo 25.º

Execução da pena de multa

O conselho diretivo, notificado da aplicação da pena de multa, deve, decorrido o prazo de pagamento voluntário da mesma, sem que este se verifique, deliberar no prazo de 6 meses pela cobrança coerciva da mesma e, de seguida, requerer ao serviço de finanças competente para o efeito, a emissão da respetiva certidão de dívida pelo valor da multa em incumprimento e requerer a este a instauração do competente processo executivo fiscal contra o membro da OMD em falta.

SECÇÃO II

Garantias

Artigo 26.º

Garantias ordinárias

1 — Das decisões interlocutórias do relator que não sejam de mero expediente cabe recurso para o conselho deontológico e de disciplina a interpor no prazo de 10 dias.

2 — O conselho deontológico e de disciplina decidirá o recurso no prazo máximo de 60 dias, em reunião imediata seguinte.

3 — O recurso previsto no n.º 1, se admitido, tem efeito suspensivo, suspendendo a decisão impugnada nos seus efeitos e, consequentemente, suspendendo o processo disciplinar até ao termo do prazo previsto no n.º 2.

4 — As decisões finais proferidas em processos disciplinares, ainda que em fase de revisão ou de reabilitação, podem ser impugnadas administrativamente nos termos previstos no código de procedimento administrativo ou, ainda, jurisdicionalmente nos termos legalmente previstos.

5 — As nulidades supríveis consideram-se supridas se não foram objeto de reclamação para o relator no prazo de 5 dias.

Artigo 27.º

Garantias Extraordinárias

1 — As garantias extraordinárias são a revisão da decisão e a reabilitação do membro da OMD condenado em pena disciplinar.

2 — A revisão da decisão disciplinar pode ser pedida a todo o tempo.

3 — Quando tenha por base o fundamento previsto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 102.º do estatuto da OMD, a revisão não é admissível se apenas se destinar a rever a medida da pena.

4 — A reabilitação de sanções disciplinares diversas da expulsão podem ser admitidas desde que:

a) No caso de advertência e censura, tenha decorrido mais de 1 ano desde a sua aplicação;
b) No caso de multa, tenham decorrido mais de 5 anos sobre a sua aplicação e desde que tenha pago voluntária ou coercivamente a multa aplicada;
c) No caso de suspensão, tenham decorrido mais de 10 anos sobre a sua aplicação.

5 — Tem legitimidade para requerer a revisão, o arguido condenado e o participante no caso de a decisão ter sido absolutória.

6 — A reabilitação deve dar entrada no prazo máximo de 5 anos do termo do prazo previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 103.º do estatuto da OMD e pode ser requerida pelo condenado.

7 — Têm ainda legitimidade para requerer a revisão ou para a continuar, o cônjuge, os descendentes, adotados, ascendentes, parentes ou afins até ao 2.º grau da linha colateral.

Artigo 28.º

Formulação do pedido

1 — O requerimento ou proposta de revisão ou de reabilitação é apresentado ao órgão com competência disciplinar que proferiu a decisão a rever.

2 — O requerimento ou proposta de revisão é sempre motivado e contém a indicação dos meios de prova.

3 — Devem ser juntos ao requerimento de revisão ou de reabilitação todos os documentos necessários à instrução do pedido.

4 — O conselho deontológico e de disciplina deve pronunciar-se sobre a admissão da revisão ou da reabilitação na reunião ordinária subsequente à entrada do pedido, devendo, em caso de admissão, ser qualquer um dos pedidos distribuído a um relator distinto do que foi designado para a instruir e relatar a decisão a rever.

Artigo 29.º

Tramitação

1 — A revisão e a reabilitação são processadas por apenso aos autos em que foi proferida a decisão a rever ou em que foi proferida a pena aplicada ao requerente.

2 — A parte ou partes contra quem é pedida ou proposta a revisão são notificadas para, no prazo de 30 dias, apresentarem a sua resposta e indicarem os seus meios de prova.

3 — O relator a quem a revisão ou a reabilitação forem distribuídas, procede às diligências que considere indispensáveis para a descoberta da verdade, procurando documentar, por qualquer meio legalmente admissível, as declarações prestadas.

4 — Os recursos referidos no número anterior, não podem ser distribuídos ao relator responsável pelo processo disciplinar, no qual se tenha aplicado a pena disciplinar que constitua o objeto da revisão ou da reabilitação.

5 — O requerente da revisão não pode indicar testemunhas que não tenham sido ouvidas no processo, a não ser justificando que ignorava a sua existência ao tempo da decisão ou que estiveram impossibilitadas de depor, apresentando documentos credíveis que justifiquem a impossibilidade.

Artigo 30.º

Julgamento da revisão e da reabilitação

1 — Uma vez expirado o prazo de resposta ou realizadas as diligências requeridas, quando a elas houver lugar, o relator elabora, no prazo de 30 dias, parecer fundamentado sobre o mérito do pedido ou da proposta de revisão e, no prazo máximo de 10 dias, entrega o processo ao conselho deontológico e de disciplina para deliberação.

2 — A decisão da revisão carece de ser aprovada pelo órgão competente para aplicar a sanção pela mesma maioria legalmente exigida para a aplicação daquela e deve ser proferida no prazo máximo de 6 meses a contar da entrada do pedido de revisão ou de reabilitação.

3 — A revisão apenas pode conduzir à manutenção, à alteração ou à revogação da deliberação proferida no processo revisto, mas nunca pode agravar a sanção aplicada.

4 — A pendência de recurso contencioso incidente sobre a sanção proferida em processo disciplinar não prejudica a revisão deste.

5 — Se a decisão da revisão for de absolvição são cancelados os averbamentos das decisões condenatórias.

6 — A reabilitação faz cessar as incapacidades ainda subsistentes e deve ser registada no extrato disciplinar do membro da OMD, mas não implica em qualquer caso a devolução da pena de multa.

7 — Da decisão de revisão e da decisão de reabilitação deve dar a OMD publicidade pelos mesmos meios em que deu publicidade da pena aplicada ou em que o condenado foi reabilitado.

SECÇÃO III

Do processo disciplinar especial

Falta de pagamento de quotas e incumprimento de processo cautelar

Artigo 31.º

Procedimento

1 — Verificado o não pagamento voluntário e tempestivo de quotas por um período superior a 12 meses, o conselho deontológico e de disciplina instaurará o competente processo cautelar, para efeitos da regularização da quotização em dívida que seguirá os termos previstos no presente regulamento.

2 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, o conselho diretivo comunicará de 3 em 3 meses ao conselho deontológico e de disciplina, os membros que se apresentem como devedores de quotas por período superior a 12 meses.

3 — Das comunicações previstas no número anterior, constará a identificação do associado, o número da cédula profissional e extrato de divida emitido pelos serviços administrativos da OMD ou a concreta injunção que não foi cumprida e o término do prazo para o cumprimento da mesma.

4 — O despacho que instaura o respetivo processo cautelar poderá remeter apenas para o extrato de divida referido no n.º 2 do artigo anterior, devendo advertir o visado, que no caso de incumprimento será instaurado processo disciplinar para efeitos de suspensão da inscrição, de acordo com o previsto no artigo 83.º, números 5 e 6 do estatuto.

5 — Decorrido o prazo previsto no n.º 1 do artigo 11.º, sem que se verifique o pagamento voluntário da quotização em dívida, o presidente do conselho deontológico e de disciplina instaurará, em 48 horas, ao incumpridor processo disciplinar nos termos e para os efeitos do artigo 96.º, n.º 5 do Estatuto, formulando, desde logo, a acusação e seguindo-se o contraditório do arguido com os prazos reduzidos a 10 dias.

6 — Seguem-se os demais termos previstos para o processo disciplinar com a exceção da prova no contraditório só admitir prova documental e do relatório estar concluído no prazo máximo de um mês a contar da instauração.

7 — Para efeito do número anterior, o conselho deontológico e de disciplina informará o presidente do incumprimento da injunção em causa logo que a constate.

7 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Geral da Ordem dos Médicos Dentistas, *Paulo Rui Galrão Ribeiro de Melo*.

209654604

ORDEM DOS SOLICITADORES E DOS AGENTES DE EXECUÇÃO

Aviso n.º 7826/2016

José Carlos Resende, bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução torna público que por deliberação do conselho geral da Ordem de 21 de maio de 2016, foi aprovada para submissão a consulta pública, nos termos e para os efeitos do previsto nos artigos 98.º, 100.º e 101.º do CPA, o "Projeto de Regulamento do trajo profissional e das insígnias de associados da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução". Mais deliberou o conselho geral determinar, para efeitos de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do CPA, a publicação do projeto de regulamento supra citado na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, em www.osae.pt, devendo os interessados dirigir as suas sugestões por escrito no prazo de 30 dias a contar da publicação do projeto de regulamento.

Assim, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2013 de 10 de janeiro e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, comunica-se que se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do presente aviso, o período de consulta pública.

As respetivas sugestões devem ser remetidas para a sede da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, sita em Rua de Artilharia Um, n.º 63, 1250-038 Lisboa, ou por correio eletrónico para geral@osae.pt, através de requerimento dirigido ao Bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução.

Regulamento do Trajo Profissional e das Insígnias de Associados da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução

Preâmbulo

A profissão de solicitador é uma das mais antigas de sempre. Em Portugal surge a primeira menção formal nas Ordenações Manuelinas, de 1521, na sequência do reconhecimento da profissão dos procuradores referenciada em 1241. Ao longo dos séculos, os solicitadores assumiram diversas funções na estrutura judiciária, destacando-se não só no exercício do mandato mas também enquanto oficiais públicos. A profissão de agente de execução, embora nova no nosso ordenamento jurídico, porquanto aparece com a designação de solicitador de execução no Estatuto de 2003, tem similitude com o "*huissier de justice*" francês.

A toga, enquanto peça de vestuário característica da Roma antiga, manteve-se como símbolo de distinção no palco judiciário. Pretende simbolizar o compromisso com o direito e a justiça.

O Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, adiante designado como OSAE, determina que constitui dever do associado da Ordem o uso do seu trajo profissional nos termos de regulamento.

Até à publicação do Estatuto de 2015, só podiam exercer as funções de agente de execução solicitadores ou advogados. Este pressuposto cessou com o atual Estatuto, pelo que se impõe clarificar o uso da toga pelos associados que só exerçam esta especialidade.

O regulamento sobre utilização de marcas da titularidade da Ordem é estabelecido me diploma próprio.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 3.º da Lei 154/2015, de 14 de setembro, que aprovou o Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE), e nos termos do artigo 79.º, da alínea *h*) do artigo 124.º e da alínea *e*) do artigo 152.º, todos do ESOAE, o conselho geral aprova a proposta de Regulamento do Trajo Profissional e das Insígnias de Associados da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução.

Artigo 1.º

Trajo profissional de associado

1 — O trajo profissional do associado da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (OSAE) compõe-se de toga, de cor preta e obedece a modelo aprovado por deliberação do conselho geral.

2 — Os associados honorários individuais podem usar a toga de associado exclusivamente em sessões solenes.

3 — O provedor é equiparado a associado honorário para os efeitos previstos neste artigo.

4 — É dever do associado:

a) Usar a toga nos termos previstos no Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE) e no presente regulamento;

b) Velar pela sua completa compostura e asseio.

Artigo 2.º

Uso obrigatório

1 — O associado deve, obrigatoriamente usar a toga:

a) Em ato solene ou de tomada de posse;

b) Em qualquer ato judicial presidido por magistrado que use beca.

2 — Os solicitadores devem obrigatoriamente usar toga quando pleiteiem oralmente e os agentes de execução quando presidam às cerimónias de leilões ou similares.

Artigo 3.º

Selo e Insígnia da Ordem

É de uso exclusivo da OSAE o selo e a insígnia previstos no n.º 2 do artigo 2.º do EOSAE, que só podem ser usados nos termos do presente regulamento.

Artigo 4.º

Insígnias de dirigentes e de associados honorários

1 — Os dirigentes da Ordem e os associados honorários individuais têm direito a usar sobre a toga a insígnia da Ordem numa medalha.

2 — As insígnias têm as seguintes características:

a) Prata dourada, de 6 centímetros, destinadas ao bastonário da OSAE e aos associados honorários individuais;

b) Prateada, de 5,5 centímetros, destinada ao presidente do conselho superior, ao presidente da mesa da assembleia geral, ao provedor, ao presidente do conselho fiscal, aos presidentes dos conselhos profissionais, aos presidentes dos conselhos regionais, aos presidentes das mesas das assembleias de representantes e aos vice-presidentes do conselho geral;

c) Prateada, de 5 centímetros, as destinadas aos demais membros da mesa da assembleia geral, do conselho fiscal, do conselho geral, do conselho superior, dos conselhos profissionais, dos conselhos regionais e aos presidentes das delegações distritais;

d) Prateada, de 4,5 centímetros as destinadas aos demais membros das mesas das assembleias de representantes, das delegações distritais e delegados concelhios.

3 — As insígnias têm gravado, no verso, o nome profissional do associado, o cargo ou a qualidade e a data da entrega ou do início do mandato.

4 — A insígnia do Bastonário contém a palavra Bastonário gravada, é suspensa num colar dourado, formada por uma fiada dourada de tantos losangos quantos os restantes membros do conselho geral, conforme modelo definido por deliberação do conselho geral.

5 — A insígnia de associado honorário é suspensa num colar dourado, formado por uma fiada dourada de 6 losangos idênticos aos referidos no número anterior.

6 — As restantes insígnias são suspensas por uma fita vermelha com a largura variada em função do diâmetro da medalha.

7 — Em caso de reeleição imediata para o mesmo cargo, não há lugar a entrega de nova insígnia.

8 — As insígnias referidas no presente artigo só podem ser usadas sobre a toga.

9 — No caso de, no mesmo mandato, o associado tomar posse em mais do que um órgão, tem direito a usar apenas a insígnia relativa ao órgão indicado em primeiro lugar na hierarquia protocolar.

Artigo 5.º

Placas com Insígnias

1 — Os associados honorários que sejam pessoas coletivas recebem uma placa, onde se inscreve o nome ou a sua designação e a qualidade de "Honorário", sendo gravada a data da sua atribuição.

2 — Os associados que completem 25 e 50 anos de atividade profissional recebem uma placa, contendo a insígnia da Ordem, onde se inscreve o seu nome profissional, a menção dos anos de atividade profissional e a data de referência.

3 — O Conselho Geral aprova os modelos e materiais das placas referidas nos números anteriores.

Artigo 6.º

Direito ao uso das insígnias

1 — Os associados que deixem de ser dirigentes mantêm o direito ao uso das insígnias que lhes forem atribuídas.

2 — O associado em nenhuma situação pode usar a insígnia sem ser sobre a toga nem apresentar mais que uma insígnia.

3 — Os agentes de execução que estejam simultaneamente inscritos na Ordem dos Advogados podem usar a toga de advogado.

4 — Todos os associados inscritos podem usar emblema com a insígnia da Ordem.

5 — É vedado aos associados o uso de qualquer emblema na toga.

Artigo 7.º

Casos omissos

Todos os casos não previstos neste Regulamento são decididos por deliberação do Conselho Geral.

Artigo 8.º

Revogação

É revogado o regulamento n.º 485/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 11 de agosto.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O Presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

23 de maio de 2016. — O Bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, José Carlos Resende.

309648805

Aviso n.º 7827/2016

José Carlos Resende, bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução torna público que por deliberação do conselho geral da Ordem de 21 de maio de 2016, foi aprovada para submissão a consulta pública, nos termos e para os efeitos do previsto nos artigos 98.º, 100.º e 101.º do CPA, o "Projeto de Regulamento de Estágio de Solicitadores". Mais deliberou o conselho geral determinar, para efeitos de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do CPA, a publicação do projeto de regulamento supra citado na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, em www.osae.pt, devendo os interessados dirigir as suas sugestões por escrito no prazo de 30 dias a contar da publicação do projeto de regulamento.

Assim, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2013 de 10 de janeiro e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, comunica-se que se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do presente aviso, o período de consulta pública.

As respetivas sugestões devem ser remetidas para a sede da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, sita em Rua de Artilharia Um, n.º 63, 1250-038 Lisboa, ou por correio eletrónico para geral@osae.pt, através de requerimento dirigido ao Bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução.

Regulamento do estágio de solicitadores

Preâmbulo

Tendo em conta as atribuições da Ordem dos solicitadores e dos agentes de execução, doravante designada de Ordem, nomeadamente:

O Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (EOSAE), aprovado pela Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro, nos termos da qual e de acordo com o artigo 1.º, n.º 2 a Ordem é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa que, no exercício dos seus poderes públicos, aprova os regulamentos previstos na lei e no EOSAE;

O artigo 3.º do EOSAE, cujo n.º 1 estabelece que a Ordem tem como fins o controlo do acesso e exercício da atividade profissional dos solicitadores e dos agentes de execução, elaborando, nos termos da lei, as normas técnicas e deontológicas respetivas, estando prevista a atribuição regulamentar concreta no n.º 2, particularmente nas alíneas *b*), *d*), *e*), e *h*).

Não olvidando que o solicitador, enquanto auxiliar na administração da justiça, tem uma ampla e secular tradição no nosso ordenamento jurídico, sendo que a primeira referência legal à profissão remonta ao longínquo ano de 1521 — nas Ordenações Afonsinas — e compreende um alargado conjunto de competências, partilhadas com outras profissões jurídicas, designadamente, as previstas na Lei n.º 49/2004, de 24 de agosto.

Sabendo que é, também, oportuno este ensejo para confirmar os progressos alcançados com os regulamentos de estágio anteriores e corroborar um modelo de estágio de excelência e exigência que garante que a transformação da Câmara dos Solicitadores em Ordem dos solicitadores e dos agentes de execução é a melhor das coincidências, especialmente, para adequar os regulamentos de estágio aos desafios e mudanças necessárias. Alterações, por exemplo, quanto aos requisitos de inscrição no estágio, à duração do mesmo, da avaliação, da previsão e exigência de seguros de responsabilidade civil profissional e de riscos profissionais, da obrigatoriedade de publicitação de uma lista de associa-

dos estagiários, do cartão de estagiário e da necessidade de harmonizar a diversificação de procedimentos observada nos diferentes centros de estágio em favor do princípio da igualdade entre estagiários. De resto, a grande maioria das adaptações resulta da adequação do EOSAE e dos respetivos regulamentos ao novo regime jurídico das associações públicas profissionais alterado pela Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro;

Assim, nos termos do EOSAE e, especialmente pelo disposto no artigo 132.º, é aprovado o regulamento do estágio de solicitadores, o qual se rege pelas seguintes disposições:

CAPÍTULO I

Princípios e disposições gerais

Artigo 1.º

Objetivos do estágio

Incumbe à Ordem, no exercício das suas atribuições, estabelecer um modelo de estágio que prima pela excelência e exigência científicas, pedagógicas e profissionais, tendo em vista a preparação adequada dos associados estagiários e o desempenho competente e responsável dos atos próprios enquanto futuros solicitadores.

Artigo 2.º

Primeiro período de estágio

1 — O primeiro período de estágio tem a duração de seis meses e corresponde à fase de formação, que visa o aprofundamento e o desenvolvimento teórico-prático dos conhecimentos já adquiridos no percurso académico dos estagiários e que se relacionam especialmente com o exercício da atividade profissional.

2 — No primeiro período de estágio, o estagiário deve frequentar sessões formativas, seminários, conferências, colóquios, trabalhos e relatórios que sejam determinados pela comissão nacional de formação e estágio, utilizando, para o efeito, a plataforma informática de apoio ao estágio.

3 — Os trabalhos e relatórios, bem como as linhas programáticas e temáticas das sessões, devem ser tidas em conta na avaliação final, designadamente, na elaboração das provas escritas e pelos júris das provas orais.

Artigo 3.º

Segundo período de estágio

1 — O segundo período de estágio tem a duração de doze meses, sendo que, neste período, o patrono formador é o principal responsável pela formação do estagiário, que privilegia a integração deste no exercício concreto da atividade profissional.

2 — No segundo período de estágio podem ocorrer, excecionalmente, ações formativas se a comissão nacional de formação e estágio entenda serem justificadas, nomeadamente, no caso de alterações legislativas relevantes.

Artigo 4.º

Patronos formadores

1 — Dar estágio é um dever deontológico de todos os associados que cumpram os requisitos estatutariamente previstos.

2 — Sem prejuízo das limitações legais relativas à prática de atos próprios das profissões, o patrono formador deverá acompanhar o estagiário em todas as fases do estágio.

3 — Além do direito ao ressarcimento das despesas por conta do estágio, o conselho geral pode deliberar na abertura de cada estágio a atribuição de um montante remuneratório fixo e/ou variável ao patrono formador.

4 — Quando seja estabelecida uma remuneração devida ao patrono formador, é aplicável o regime do contrato de prestação de serviço.

5 — Salvo deliberação fundamentada da comissão nacional de formação e estágio, o patrono formador só pode ser responsável por um máximo de dez estagiários.

6 — O patrono formador deve apresentar um relatório final de estágio, de acordo com o modelo aprovado pela comissão nacional de formação e estágio, até ao final do oitavo mês do segundo período de estágio, pronunciando-se sobre a aptidão ou ineptidão do associado estagiário para a prática autónoma, competente e responsável dos atos próprios da profissão.

Artigo 5.º

Bolsa de patronos formadores

1 — Serão primeiramente selecionados como patronos formadores, os associados que manifestem especial predisposição para o efeito, através da inscrição na bolsa de patronos formadores, cuja criação e manutenção é assegurada pelo conselho geral.

2 — Compete aos conselhos profissionais a nomeação dos patronos formadores, sem prejuízo da faculdade de indicação destes por parte dos candidatos, no momento da inscrição ou posteriormente, e desde que instruída por declaração de aceitação do patrono formador que cumpra os requisitos estatutários exigidos.

3 — No caso de o estagiário indicar um patrono formador de entre os associados integrados na bolsa de patronos formadores, não há necessidade de juntar declaração de aceitação.

4 — Não havendo inscrições suficientes na bolsa de patronos formadores ou indicações por parte dos estagiários, são nomeados os patronos que integrem a lista de associados elegíveis como patronos que é complementar e deriva da informação constante da lista obrigatória prevista no artigo 100.º, n.º 2, alínea *a*) do EOSAE.

5 — As nomeações devem ter em conta, designadamente, e na medida do possível, o fator de proximidade entre os escritórios dos patronos e a residência dos estagiários.

6 — Os conselhos profissionais podem requerer o auxílio dos conselhos regionais para a nomeação de patronos formadores, que tem lugar no primeiro mês de estágio.

7 — O patrono formador pode ser designado para integrar os júris das provas orais.

Artigo 6.º

Alteração de patrono formador e transferência

1 — Mediante requerimento fundamentado dirigido à comissão nacional de formação e estágio, pode o estagiário solicitar alteração de patrono formador, designadamente, no caso de impedimento deste ou inobservância de quaisquer deveres estatutários e regulamentares.

2 — Será sempre considerado como responsável pela informação necessária à aprovação no estágio o último patrono formador nomeado.

3 — Havendo nomeação sucessiva de patronos formadores, a eventual retribuição devida é dividida proporcionalmente em função da duração do exercício de funções.

4 — Se a alteração for fundada na inobservância dos deveres de patrono formador, este perde o direito à eventual retribuição.

5 — Ocorrendo comprovada omissão culposa de deveres do patrono formador ou violação de quaisquer garantias dos estagiários, a comissão nacional de formação e estágio determinará a nomeação de novo patrono formador através de deliberação fundamentada.

6 — Em qualquer um dos casos referidos nos números anteriores, ou em outras circunstâncias devidamente justificadas, pode a comissão nacional de formação e estágio substituir-se ao patrono formador solicitador e deliberar fundamentadamente sobre a necessária informação favorável para aprovação no estágio, de acordo com o artigo 105.º, n.º 2 alínea *a*) do EOSAE, em articulação com os centros de estágio, se existirem.

7 — O associado estagiário pode deduzir pedido fundamentado solicitando a transferência de centro de estágio, caso exista e, bem assim, solicitar a realização de provas de avaliação em local diferente daquele em que realizaria em função do domicílio profissional ou afetação a determinado centro de estágio.

Artigo 7.º

Formador auxiliar

1 — Por solicitação do patrono formador, pode ser designado um ou mais formadores auxiliares que lhe prestem apoio.

2 — Só pode ser formador auxiliar o associado que possa ser patrono formador e demonstre ter especial aptidão para prestar apoio em aspetos concretos do estágio, nomeadamente o associado a quem tenha sido atribuído o título de especialista, em função do domínio de determinada matéria relevante para o exercício da profissão.

3 — Aplica-se ao formador auxiliar, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 4.º, n.os 3 e 4.

Artigo 8.º

Seguro

1 — O candidato que pretenda inscrever-se no estágio deve comprovar a subscrição da apólice de seguro exigida estatutariamente no requerimento de inscrição.

2 — O conselho geral providencia antecipadamente a contratualização da apólice de seguro de grupo para o caso de o estagiário optar por não contratar, por si, a apólice exigível.

3 — A notícia com a informação relativa às apólices é publicada no sítio da internet da Ordem até 30 dias antes da abertura das inscrições no estágio.

Artigo 9.º

Lista pública e número dos associados estagiários

1 — A Ordem promove a publicação de uma lista pública dos associados estagiários de acordo com o artigo 100.º do EOSAE.

2 — A numeração dos associados estagiários é atribuída sequencialmente, em função da ordem do recebimento dos requerimentos de inscrição em todo o território nacional.

3 — O número de estagiário é complementado com informação relativa ao ano de estágio, à qualidade de associado estagiário, aos diferentes estágios organizados pela Ordem e, eventualmente, ao centro de estágio respetivo.

Artigo 10.º

Inscrição no estágio

1 — Na inscrição, o candidato deve aceitar expressamente que todas as notificações sejam feitas por via eletrónica, para o endereço de correio eletrónico profissional e para a plataforma informática de apoio ao estágio, sem prejuízo da necessária notificação edital das classificações das provas de avaliação.

2 — Nas sessões de abertura do estágio, quando estas tenham lugar, ou no início de cada estágio, é distribuída aos associados estagiários, preferencialmente por via eletrónica, toda a informação necessária ao integral exercício dos seus direitos e cumprimento dos seus deveres.

Artigo 11.º

Suspensão e cessação do estágio

1 — O estagiário pode requerer ao bastonário, fundamentadamente, a suspensão do estágio.

2 — Deferido o pedido de suspensão, o estágio é impreterivelmente reiniciado no estágio imediatamente seguinte, retomando-se na mesma fase em que foi suspenso.

3 — Se ao estágio referido no número anterior vierem a ser aplicáveis outras normas para admissão e frequência, o estagiário pode apenas reiniciá-lo se assegurar o seu cumprimento nos termos que vierem a ser determinados pelo conselho geral.

4 — O período de estágio já realizado perde qualquer validade se o pedido de reinício não for efetuado para o estágio seguinte, tendo o estagiário de efetuar nova inscrição e repetir todo o estágio.

Artigo 12.º

Aprovação no estágio e no exame final

1 — Sem prejuízo dos outros requisitos estatutários para a inscrição de solicitadores na Ordem, os estagiários devem obter aprovação no estágio, assim como no respetivo exame final.

2 — A aprovação no estágio depende, cumulativamente:

a) Da realização e aprovação num trabalho que verse sobre deontologia profissional e que deverá ser entregue até ao final do 12.º mês de estágio, cuja avaliação é qualitativa e será efetuada pelo patrono formador ou pelo centro de estágio;

b) Da frequência de um mínimo de dez audiências judiciais/diligências, cuja distribuição temática é definida pela comissão nacional de formação e estágio no início de cada estágio;

c) Da informação favorável do patrono ou dos centros de estágio, que deverá ter em conta, nomeadamente, a assiduidade do estagiário no segundo período de estágio, sem prejuízo das disposições especiais previstas no artigo 6.º

3 — A aprovação no exame final de estágio compreende a avaliação às componentes escrita e oral.

4 — As provas de avaliação são sempre de âmbito nacional e a prova escrita é anónima para o formador corretor.

5 — A desistência, a falta de comparência e a anulação das provas de avaliação equivalem à reprovação.

6 — A fraude verificada em qualquer uma das provas, bem como a cumplicidade ou a tentativa, implicam a anulação da prova e a cominação prevista no artigo seguinte, sem prejuízo do procedimento disciplinar nos termos previstos no artigo 38.º

7 — O disposto no número anterior é igualmente aplicável à fraude no trabalho ou à falsificação dos comprovativos de assistência às audiências judiciais/diligências previstas no n.º 2.

Artigo 13.º

Nova inscrição e repetição do estágio

A reprovação no estágio ou no exame final de estágio implicam nova inscrição e a repetição integral do estágio.

Artigo 14.º

Falta justificada a prova de avaliação

1 — O associado estagiário que falte justificadamente a uma das provas em qualquer uma das épocas poderá, por uma única vez, requerer nova prova ao júri do exame final de estágio, no prazo de dez dias a contar da publicação da classificação da prova.

2 — A comissão nacional de formação e estágio sugere ao conselho geral a data de uma época especial para a realização das provas de avaliação dos estagiários que faltem justificadamente, nos termos do artigo 18.º, n.º 1, alínea *d*).

3 — Consideram-se justificadas as faltas com algum dos seguintes fundamentos:

a) Falecimento de cônjuge ou unido de facto, ou de parente ou afim até ao segundo grau da linha reta ou colateral;

b) Doença infetocontagiosa, internamento hospitalar ou outras situações incapacitantes devidamente comprovadas;

c) Cumprimento de obrigações legais;

d) Outras razões devidamente justificadas e reconhecidas pelo júri do exame final de estágio como objetivamente impeditivas.

Artigo 15.º

Publicação das classificações

A classificação das diferentes provas é notificada aos interessados editalmente, por via da publicação no sítio da internet da Ordem, da plataforma informática de apoio ao estágio e do endereço de correio eletrónico profissional dos associados estagiários.

Artigo 16.º

Consulta das provas

1 — A consulta das provas escritas para confronto com os critérios de correção publicitados e a disponibilização de cópias é tendencialmente gratuita, podendo apenas ser cobrada uma taxa para cobrir os custos suportados pelos serviços com a reprodução ou digitalização documental.

2 — Os critérios de correção das provas escritas são disponibilizados na data da publicação das classificações na plataforma informática de apoio ao estágio.

3 — A ata das provas orais é igualmente disponibilizada para consulta.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica do estágio e competências dos órgãos

Artigo 17.º

Competências gerais dos órgãos do estágio

1 — Compete ao conselho geral a organização e direção do estágio e a nomeação da comissão nacional de formação e estágio.

2 — A comissão nacional de formação e estágio integra, ainda, dois elementos indicados pelos conselhos profissionais.

3 — A promoção da inscrição dos associados estagiários, bem como a deliberação sobre quaisquer questões relativas à sua inscrição cabe ao conselho geral, em articulação com os conselhos profissionais respetivos.

4 — Os conselhos regionais e as delegações distritais colaboram na organização e funcionamento dos estágios, nos termos dos regulamentos de estágio e das competências delegadas pelo conselho geral.

5 — A provedoria dos associados estagiários é assegurada pelo provedor da Ordem.

Artigo 18.º

Conselho geral

1 — No âmbito da organização e direção dos estágios, compete ao conselho geral, designadamente:

a) Nomear os membros da comissão nacional de formação e estágio, sem prejuízo da integração necessária dos dois elementos indicados pelos conselhos profissionais;

b) Designar os elementos do conselho científico dos estágios, cujo convite é formulado pelo bastonário;
c) Nomear os membros da comissão de auditoria e fiscalização dos estágios;
d) Determinar as datas de abertura, de realização das provas de avaliação e de encerramento dos estágios;
e) Definir os conteúdos programáticos dos estágios, nomeadamente, das sessões e outras iniciativas formativas, bem como definir a logística, a estrutura dos trabalhos e dos relatórios a apresentar pelos estagiários;
f) Elaborar um guião procedimental do estágio e a respetiva calendarização, elencando as tarefas executórias necessárias à concretização do mesmo, por forma a garantir o cumprimento dos limites legais impostos à duração dos estágios.

2 — As competências do conselho geral previstas nas alíneas *d*) a *f*) do número anterior podem ser delegadas na comissão nacional de formação e estágio que, por sua vez, as pode subdelegar no departamento de formação do conselho geral.

Artigo 19.º

Comissão nacional de formação e estágio

1 — A comissão nacional de formação e estágio, tendo em conta o perfil e o percurso profissional e académico adequados, é composta por:

a) Um presidente e dois vogais nomeados pelo conselho geral, tendo o presidente voto de qualidade;
b) Um vogal indicado pelo conselho profissional dos solicitadores;
c) Um vogal indicado pelo conselho profissional dos agentes de execução.

2 — Os vogais indicados pelos conselhos profissionais apenas participam e votam nos assuntos comuns ou exclusivos ao seu colégio.
3 — Compete à comissão nacional de formação e estágio, nomeadamente:

a) Apresentar ao conselho geral as propostas de deliberação a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior;
b) Selecionar e propor a contratação e a cessação do contrato de formadores do estágio, com observância das regras do Regulamento de formação e do título de especialista da Ordem;
c) Apresentar ao conselho geral um relatório final sobre os estágios e que reflita, designadamente, as observações do relatório final da comissão de auditoria e fiscalização dos estágios e as recomendações do conselho científico dos estágios;
d) Promover a organização de colóquios, conferências, seminários e debates durante os estágios;
e) Com a prévia autorização do conselho geral, criar nos conselhos regionais ou nas delegações distritais, centros de estágio e serviços de estágio, nos quais pode delegar a instrução e a tramitação dos processos de inscrição dos associados estagiários ou o apoio logístico necessário ao bom funcionamento dos estágios, da organização das sessões formativas, das provas de avaliação, dos pedidos de justificação de faltas ou da reclamação das classificações das provas escritas de avaliação.

4 — A comissão nacional de formação e estágio reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou da maioria dos seus membros.
5 — Sem prejuízo das suas competências próprias, a comissão nacional de formação e estágio, através do Presidente e dos membros que a compõem, poderá reunir-se a todo o tempo com o departamento de formação do conselho geral com o objetivo de acompanhar permanentemente os assuntos relativos à formação nos estágios.
6 — É aplicável ao funcionamento e convocação da comissão nacional de formação e estágio e dos demais órgãos do estágio o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º

Conselho científico dos estágios

1 — Além do membro referido no número seguinte, o conselho científico dos estágios é composto por um membro indicado por cada uma das seguintes entidades:

a) Conselho superior da magistratura;
b) Instituto dos registos e notariado;
c) Autoridade tributária e aduaneira;
d) Comissão para o acompanhamento dos auxiliares da justiça (CAAJ), que se pronuncia apenas sobre assuntos comuns ou exclusivos ao estágio para agentes de execução.

2 — O conselho geral nomeia, ainda, para o conselho científico dos estágios, uma personalidade do meio académico e profissional de reconhecido mérito e prestígio.
3 — Compete ao conselho científico, além do acompanhamento e a livre faculdade de pronúncia sobre a formação e a avaliação dos estágios:

a) Dar parecer sobre a definição dos conteúdos programáticos dos estágios;
b) Efetuar um balanço do processo formativo em cada estágio;
c) Elaborar recomendações sobre a formação e a avaliação dos estágios.

Artigo 21.º

Comissão de auditoria e fiscalização dos estágios

1 — A comissão de auditoria e fiscalização dos estágios é composta por um presidente e três vogais cujo perfil e o percurso profissional sejam eticamente irrepreensíveis, sendo que o presidente nomeado tem voto de qualidade.
2 — Compete à comissão de auditoria e fiscalização dos estágios:

a) Verificar o cumprimento das disposições do EOSAE e dos princípios e normas regulamentares aplicáveis aos estágios;
b) Elaborar as recomendações que considere pertinentes para a melhoria dos estágios;
c) Apresentar à comissão nacional de formação e estágio um relatório final sobre cada um dos estágios.

Artigo 22.º

Júri do exame final de estágio para solicitadores

1 — O júri do exame final de estágio para solicitadores, tendo em conta o perfil adequado à prossecução das competências previstas no n.º 2, é constituído por:

a) Um representante indicado pelo bastonário, que preside;
b) Um representante indicado pelo conselho profissional dos solicitadores;
c) Um representante indicado pela comissão nacional de formação e estágio.

2 — Compete ao júri do exame final de estágio, nomeadamente:

a) Determinar e verificar as regras de confidencialidade e rigor do exame nacional de estágio, sem prejuízo das competências da comissão de auditoria e fiscalização dos estágios e dos demais órgãos da Ordem;
b) Apreciar e decidir sobre as reclamações das classificações das provas escritas de avaliação;
c) Assegurar a elaboração, correção e respetivos critérios de correção das provas escritas relativas ao exame final de estágio.

CAPÍTULO III

Do estágio

Artigo 23.º

Abertura

1 — O estágio para solicitadores inicia-se uma vez por ano em data a determinar pelo conselho geral.
2 — A notícia com a informação relativa à data de abertura, documentação instrutória do requerimento de inscrição e outras indicações úteis, é publicada no sítio da internet da Ordem até trinta dias antes da abertura das inscrições no estágio.
3 — A comissão nacional de formação e estágio pode determinar a abertura de um período de pré-inscrições destinado a apurar, designadamente, quais os meios humanos e materiais adequados ao regular e eficiente funcionamento do estágio.

Artigo 24.º

Avaliação

1 — As componentes do exame final de estágio, prova escrita e oral, são integradas pelas matérias referentes aos conteúdos programáticos definidos em cada estágio, designadamente, os que correspondem aos temas das sessões formativas, dos estudos de caso e dos trabalhos e relatórios solicitados aos estagiários.
2 — As matérias são determinadas pela comissão nacional de formação e estágio no início de cada estágio.

3 — A composição, distribuição e atribuição dos júris das provas orais é da competência da comissão nacional de formação e estágio.

4 — A duração, data e horário das provas são publicados no sítio da internet da Ordem, na plataforma informática de apoio ao estágio e através do endereço de correio eletrónico profissional até trinta dias antes da realização de cada uma das provas.

Artigo 25.º

Prova escrita

1 — A classificação da prova escrita é igual à soma dos resultados obtidos em cada uma das matérias, classificadas numa escala de 0 a 20 valores, dividida pelo total de matérias, sem arredondamentos.

2 — São aprovados na prova escrita os solicitadores estagiários que obtiverem uma nota igual ou superior a 9,5 valores em cada uma das matérias.

3 — O estagiário que reprove na primeira época realiza uma segunda época da prova escrita a todas as matérias.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o solicitador estagiário realizar segunda época da prova escrita a um máximo de duas matérias desde que, em cada uma delas, tenha obtido uma classificação igual ou superior a 8 valores.

5 — O estagiário que tenha obtido aprovação na primeira época da prova escrita pode realizar a segunda época da prova escrita, pagando a respetiva taxa, no sentido de melhorar a classificação média obtida na primeira época, conservando a classificação média mais elevada conseguida numa das provas escritas em que tenha obtido aprovação.

6 — A faculdade prevista no número anterior pode ser exercida independentemente da realização da primeira época da prova oral e mesmo que, na sequência desta, o estagiário reprove no exame final de estágio.

Artigo 26.º

Prova oral

1 — O solicitador estagiário aprovado na prova escrita realiza prova oral, sem prejuízo do n.º 4.

2 — A classificação da prova oral é obtida pela soma das diferentes classificações dadas por cada um dos três elementos do júri, dividida por três, sem arredondamentos.

3 — A classificação global do exame final resulta da soma da classificação média obtida na prova escrita com a classificação média da prova oral, dividida por dois, sendo considerado aprovado o solicitador estagiário que obtenha um resultado final igual ou superior a 9,5 valores.

4 — O associado estagiário que obtenha uma classificação média igual ou superior a 12 valores na prova escrita está isento da prestação de prova oral, considerando-se, igualmente, aprovado no exame final de estágio com a classificação da prova escrita.

5 — O estagiário que reprove na sequência da primeira época da prova oral realiza a segunda época da prova oral.

6 — A duração máxima da prova oral é de trinta minutos.

Artigo 27.º

Cartão de estagiário

1 — O conselho geral promove a produção dos cartões de associado estagiário solicitador que serão entregues até ao início do segundo período de estágio.

2 — O modelo e as menções obrigatórias do cartão são definidos por deliberação do conselho geral.

CAPÍTULO IV

Da reclamação

Artigo 28.º

Reclamação de classificação

1 — Os estagiários podem reclamar por escrito e no prazo de quinze dias após a publicação das classificações obtidas nas provas escritas de avaliação.

2 — A comissão nacional de formação e estágio pode disponibilizar formulário próprio que substitua a forma prevista no número anterior, publicitando a existência do mesmo no sítio da internet da Ordem, na plataforma informática de apoio ao estágio e através do endereço de correio eletrónico profissional no momento da publicação das pautas de avaliação.

3 — A reclamação é sempre fundamentada sob pena de indeferimento liminar e a apreciação tem por objeto apenas o conteúdo da reclamação.

4 — A fundamentação aborda necessariamente as divergências da cotação atribuída em função dos critérios de correção publicitados, pelo que são liminarmente indeferidos os pedidos que não tenham sido precedidos de consulta de prova.

5 — A reclamação origina um procedimento de revisão que é distribuído a revisor distinto daquele que classificou originalmente a prova.

6 — O revisor elabora parecer, fundamentado técnica e cientificamente, cabendo ao júri do exame final de estágio a deliberação sobre a classificação final, sem possibilidade de nova reclamação.

7 — Se a reclamação incidir sobre várias matérias, devem ser apresentados diferentes requerimentos.

8 — A falta da entrega do comprovativo relativo à taxa devida pela reclamação implica o indeferimento liminar do pedido.

9 — Se o pedido incidir exclusivamente sobre erro na soma de cotações, não há lugar ao pagamento de qualquer taxa.

10 — A classificação dada em sede de revisão poderá ser distinta da inicialmente atribuída, mas em caso algum implicará a reprovação do estagiário ou a perda de algum direito adquirido em função da classificação original, sendo que, neste último caso, a classificação final corresponderá à mínima necessária para garantir a aprovação ou outro direito adquirido pelo estagiário.

11 — É aplicável à reclamação, recurso e impugnação de classificações o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO V

Taxas

Artigo 29.º

Taxas

1 — As taxas previstas no presente capítulo são fixadas pelo regulamento geral de taxas da Ordem.

2 — O pagamento da taxa de inscrição no estágio pode ser feito em cinco prestações, divididas do seguinte modo:

a) A primeira prestação é paga até último dia do prazo de inscrição no estágio, sendo a falta de apresentação do comprovativo de pagamento motivo bastante para o indeferimento liminar do pedido;

b) A segunda prestação é paga até ao final do terceiro mês do estágio;

c) A terceira prestação é paga até ao início do segundo período de estágio;

d) A quarta prestação é paga até ao final do nono mês do estágio;

e) A quinta prestação é paga até quinze dias antes da data da realização da primeira época da prova escrita do exame final de estágio.

3 — É devida uma taxa pela reclamação das classificações da prova escrita do exame final de estágio, divida em função do número de matérias a rever.

4 — A alteração da classificação que beneficie o associado estagiário em sede de revisão de prova implica a devolução da taxa apenas nos casos em que a alteração da nota inicial resulte de erro imputável ao formador corretor.

5 — É devida uma taxa pela realização da segunda época da prova escrita do exame final de estágio, salvo se o estagiário faltar justificadamente à primeira época e requerer nova prova.

6 — É devida uma taxa pela realização da segunda época da prova oral do exame final de estágio, salvo se o estagiário faltar justificadamente à primeira época e requerer nova prova.

7 — Sem prejuízo do disposto nos dois números anteriores, é devida uma taxa pela realização de época especial de prova de avaliação requerida nos termos do artigo 14.º

8 — É devida uma taxa pela reprodução ou digitalização das provas escritas de avaliação ou das atas das provas orais, para efeitos de consulta.

9 — É devida uma taxa pela realização dos exames realizados ao abrigo do artigo 33.º, n.º 3.

10 — É devida uma taxa pela realização de uma eventual segunda época da prova escrita prevista no artigo 33.º, n.º 4.

11 — É devida uma taxa pela emissão de um novo cartão de estagiário, sempre que a mesma se deva a facto respeitante ao estagiário.

12 — A falta do pagamento pontual das taxas devidas determina a imediata suspensão do estágio, a impossibilidade de os associados estagiários ou requerentes se apresentarem às provas, bem como apresentarem reclamações das classificações obtidas em provas escritas de avaliação.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 30.º

Repositório informativo

Todas as deliberações, resoluções, decisões ou outros atos que possam afetar os direitos e garantias dos estagiários ou outros interessados, são publicitados no repositório informativo próprio criado na plataforma informática de apoio ao estágio e no sítio da Ordem na internet.

Artigo 31.º

Bolsa de mérito

1 — O conselho geral, sob proposta da comissão nacional de formação e estágio, pode determinar a atribuição de uma bolsa de mérito, que será distribuída aos cinco melhores estagiários de cada estágio.

2 — Serve de critério de atribuição da bolsa a classificação obtida no exame final de estágio.

3 — Em caso de empate na seriação, servirá de critério de desempate a classificação média final obtida na licenciatura habilitante indicada no requerimento de inscrição no estágio.

4 — Serão atribuídas bolsas adicionais se não for possível o desempate nos termos do número anterior ou no caso de haver uma recolocação na seriação que garanta o direito à bolsa em virtude de reclamação de nota cujo procedimento de revisão venha a ser favorável ao estagiário.

5 — É aplicável à reclamação, recurso e impugnação da atribuição das bolsas de mérito o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 32.º

Créditos de formação

A conclusão do estágio com aproveitamento garante a dispensa, pelo prazo de um ano, da obtenção obrigatória do número de créditos de formação regularmente exigíveis, desde que o requerimento de inscrição como associado efetivo seja efetuado nos seis meses seguintes à conclusão do estágio.

Artigo 33.º

Dispensa de frequência do estágio ou do exame final

1 — Nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 132.º do EOSAE, através de deliberação fundamentada do conselho geral, ouvida a comissão nacional de formação e estágio e o conselho profissional, podem ser dispensados da realização do estágio ou do respetivo exame final, os profissionais jurídicos de reconhecido mérito que já tenham prestado provas públicas no exercício de outras funções.

2 — A deliberação mencionada no número anterior fixa a data da realização de eventuais provas exigíveis aos candidatos, designadamente, no caso daquelas não coincidirem com as épocas agendadas para o estágio em curso.

3 — Se o candidato for dispensado da realização do estágio realiza o exame final de estágio.

4 — Tendo sido o candidato dispensado da realização do exame final de estágio, realiza estágio e paga a respetiva taxa de inscrição, sendo submetido a prova escrita sobre os conteúdos deontológicos e regulamentares da Ordem.

5 — O exame previsto no número anterior é assegurado pelo júri do exame final de estágio, de acordo com a data e demais determinações fixadas pela comissão nacional de formação e estágio.

Artigo 34.º

Candidatos e estagiários com deficiência

As exigências formais previstas no presente regulamento, designadamente quanto à realização de provas de avaliação, não prejudicam os direitos dos portadores de deficiência notória ou comprovada, cabendo à comissão nacional de formação e estágio assegurar as condições de adaptabilidade exigíveis.

Artigo 35.º

Direitos adquiridos

A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica os direitos adquiridos e as legítimas expectativas jurídicas criadas por regulamento de estágio anterior, designadamente, para efeitos do disposto no artigo 3.º, n.º 11, da Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro.

Artigo 36.º

Encerramento dos estágios e arquivo de documentação

Toda a informação relativa aos estágios é arquivada nos termos da legislação em vigor, especialmente, a relativa aos exames, pautas e relatórios, sendo ainda compilada toda a informação necessária à verificação da conclusão do estágio com aproveitamento, da qual é passada certidão pela comissão nacional de formação e estágio para efeitos da eventual inscrição dos estagiários como associados efetivos.

Artigo 37.º

Prazo para pedido de inscrição como associado efetivo

Para efeitos do disposto no artigo 105.º, n.º 2 alínea *b*) do EOSAE, é considerada como data da conclusão do estágio com aproveitamento, a data passagem da certidão a que se refere o artigo anterior.

Artigo 38.º

Disciplina

Os associados estagiários estão sujeitos ao poder disciplinar da Ordem pela violação, por ação ou omissão, dos deveres deontológicos, estatutários e regulamentares.

Artigo 39.º

Dúvidas e omissões

Sem prejuízo da competência regulamentar da assembleia geral, as dúvidas e omissões do presente regulamento são resolvidas por deliberação do conselho geral.

Artigo 40.º

Norma revogatória

É revogado o regulamento n.º 105.º/2014, de 17 de março, relativo ao estágio para solicitadores (*Diário da República* n.º 53, Série II, de 17 de março de 2014), salvo quanto ao estágio em curso à data da publicação do presente regulamento.

23 de maio de 2016. — O Bastonário da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, *José Carlos Resende*.

309636663

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 7828/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Professora Auxiliar Doutora Ana Cristina do Carmo Cardoso Vieira, do mapa de pessoal docente da Universidade do Algarve, cessa o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, após um período suplementar de seis meses, com efeitos a partir de 19 de junho de 2015, nos termos do n.º 2 do artigo 25.º do ECDU.

19 de junho de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209659205

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso n.º 7829/2016

Por delegação de competências do Conselho Científico foi aprovada a 30 de maio de 2016 a proposta de Júri para apreciação do processo de Reconhecimento de Habilitações a nível de Doutoramento requerido por Carlos Filipe Moreira e Silva:

Presidente: Presidente do Conselho Científico, por delegação de competências do Exmo. Reitor da Universidade de Aveiro;

Vogais:

Doutor Nuno Miguel Gonçalves Borges de Carvalho, Professor Catedrático, Universidade de Aveiro;

Doutor Manuel José Cabral dos Santos Reis, Professor Associado com Agregação, Escola de Ciências e Tecnologia, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor José Manuel Neto Vieira, Professor Auxiliar, Universidade de Aveiro.

1 de junho de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Cristina Moreira*.

209658274

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 8206/2016

Por despacho de 9 de junho de 2016, do Reitor da Universidade da Beira Interior, considerando o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi autorizado a renovação da comissão de serviço, da Lic.ª Maria Fernanda da Conceição Santos Azevedo, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão Financeira e de Economato e Património, por um período de três anos, com início a 18 de junho de 2016.

13/06/2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

209654759

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 7830/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 23/05/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 2514/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, o trabalhador Jorge Miguel da Costa Soares de Ávila, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores.

15/06/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209661935

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 8207/2016

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 03/06/2016, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de 5 anos, com o doutor David Orlando Alves Ferreira, na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental internacional para a área disciplinar de Medicina Veterinária (ciências clínicas), para a Escola de Ciências e Tecnologia, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 195, do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

14/06/2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209656379

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 7831/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções na Área de Compras e Aprovisionamento do Departamento de Património e Compras dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador de 25-05-2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções na Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, designadamente:

Realizar os processos de aquisição, alienação, transferências, cedências, abates, permutas, valorizações (grandes reparações ou beneficiações), desvalorizações (deterioração ou obsolescência), gestão de bens móveis e imóveis em conformidade com o Regulamento de Cadastro e Inventário (CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado) atendendo às regras estabelecidas pelo POC-Ed ou SNC-AP;

Elaborar a inventariação anual do imobilizado, mantendo atualizadas as fichas de imobilizado dos bens móveis e imóveis;

Elaborar a etiquetagem e proceder à conferência física de bens móveis;

Elaborar os registos de bens cedidos a outros organismos, para bens abatidos, furtados, alienados ou em qualquer outra situação específica;

Elaborar o registo e atualização da caracterização física dos imóveis, piso, sala, área, ano de construção;

Acompanhar a contabilização das imobilizações em curso;

Elaborar e conferir todos os mapas legais relacionados com o património.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 2, alínea *b*), do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugados com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura ou grau superior em Gestão ou Contabilidade, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei

Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

Sólidos conhecimentos CIBE;
Sólidos conhecimentos do POCP;
Conhecimentos de SNC-AP (Decreto-Lei n.º 192/2015);
Experiência profissional comprovada da integração do processo aquisitivo com o registo do bem, etiquetagem e exportação das amortizações o modulo financeiro subsequente, com recurso ao manuseamento de ferramentas eletrónicas próprias de gestão financeira (ex. SINGAP/SAP);
Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;
Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço;
Facilidade de utilização de ferramentas informáticas;
Comprovada capacidade de organização e planeamento;
Capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico;
Elevada experiência na gestão e acompanhamento de contratos;
Boa capacidade de comunicação;
Orientação para o cliente;
Capacidade de negociação;
Capacidade de trabalhar por objetivos e espírito de equipa;
Prática de informática na ótica do utilizador;
Metódico, analítico e criativo na resolução de problemas;
Bom relacionamento interpessoal.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador de 25-05-2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Universidade de Lisboa, em www.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Departamento de Recursos Humanos da ULisboa Candidaturas, Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

11.1 — A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, sendo a incorreção na expressão escrita um fator eliminatório, com consulta. Terá uma duração de 90 (noventa) minutos, e versará sobre os seguintes temas e respetiva legislação/bibliografia:

a) Administração Pública:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (com as respetivas alterações)
Decreto-Lei n.º Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública (com as devidas alterações).

b) Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Despacho Normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, Estatutos da Universidade de Lisboa;
Despacho n.º 7680/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho, Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Código de Contratação Pública, DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro (todas as versões: 9.ª versão — a mais recente (DL n.º 149/2012, de 12/07); 8.ª versão Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); 7.ª versão (DL n.º 131/2010, de 14/12); 6.ª versão (Lei n.º 3/2010, de 27/04); 5.ª versão (DL n.º 278/2009, de 02/10); 4.ª versão (DL n.º 223/2009, de 11/09); 3.ª versão (Lei n.º 59/2008, de 11/09); 2.ª versão (Rect. n.º 18-A/2008, de 28/03);

Novo regime de administração financeira do Estado, Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho;

Diretiva 2014/25/EU — Relativa aos contratos públicos celebrados pelas entidades que operam nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais e que revoga a Diretiva 2004/17/CE;

Diretiva 2014/24/UE — Relativa aos contratos públicos e que revoga a Diretiva 2004/18/CE;

Despacho n.º 2950/2013 — Determina a centralização, na Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério da Economia e do Emprego, da condução dos procedimentos de contratação das aquisições, designadamente a adjudicação das propostas em representação das entidades compradoras, relativas às categorias de bens e serviços;

Despacho n.º 15547/2012, Procede à revisão das categorias de bens e serviços cujos procedimentos de contratação das aquisições são conduzidos pela Unidade Ministerial de Compras do MSSS;

Lei n.º 64-B/2011, Orçamento do Estado para 2012 (altera o artigo 127.º do Código);

Despacho n.º 8846/2011, A Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Administração Interna (UMC-MAI) assume a condução dos procedimentos de contratação que tenham por objeto a aquisição de bens ou serviços abrangidos nas categorias identificadas na lista anexa ao presente despacho;

Portaria n.º 103/2011, Procede à revisão das categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de contratação da aquisição são celebrados e conduzidos pela ANCP, e procede à substituição da lista anexa à Portaria n.º 772/2008, de 6 de agosto;

Decreto-Lei n.º 131/2010, Introduz o mecanismo do anúncio voluntário de transparência, modifica o regime da invalidade de atos procedimentais de formação de contratos administrativos, clarifica a aplicação de regras do Código dos Contratos Públicos, procede à quinta alteração ao Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e transpõe a Diretiva n.º 2007/66/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de dezembro, que altera as Diretivas n.º 89/665/CEE, do Conselho, de 21 de dezembro, e 92/13/CEE, do Conselho, de 25 de fevereiro, no que diz respeito à melhoria da eficácia do recurso em matéria de adjudicação de contratos públicos (altera os artigos 77.º, 95.º, 104.º e 472.º e adita os artigos 78.º-A e 283.º-A do Código);

Lei n.º 3-B/2010, Orçamento do Estado para 2010 (altera o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro);

Lei n.º 3/2010, Estabelece a obrigatoriedade de pagamento de juros de mora pelo Estado pelo atraso no cumprimento de qualquer obrigação pecuniária (altera os artigos 299.º e 326.º e adita o artigo 299.º-A do Código);

Regulamento n.º 330/2009, Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas;

Portaria n.º 772/2008, Define as categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pela Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E.;

Decreto-Lei n.º 37/2007 , Cria a Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., e define o Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP);

Diretiva 2004/18/CE — Relativa à coordenação dos processos de adjudicação dos contratos de empreitada de obras públicas, dos contratos públicos de fornecimento e dos contratos públicos de serviços;

Diretiva 2004/17/CE — Relativa à coordenação dos processos de adjudicação de contratos nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais;

Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 — Lei do Orçamento do Estado para 2016;

Decreto-Lei n.º 197/99, Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública;

Lei n.º 8/2012, Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

Decreto-Lei n.º 127/2012, Aplicação da LCPA.

Regulamento 2015/2340, 2015/2341 e 2015/2342 aprovados pela Comissão Europeia de 15 de dezembro de 2015.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Paulo Jorge Teixeira Paiva, Coordenador da Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Ana Rita Rosa Antunes, Técnica Superior da Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — Márcia Martins Vila Valério, Coordenadora da Área de Sustentabilidade dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Ricardo Miguel Carreira Geraldes, Diretor do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

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

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, sitos no Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa e colocada no Portal da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt.

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

23.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de junho de 2016. — A Administradora da Universidade de Lisboa, *Ana Maduro*.

209653932

Aviso n.º 7832/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções na área de compras e aprovisionamento do Departamento de Património e Compras dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador de 25-05-2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções na Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, designadamente:

Formalização processo de aquisição;
Enquadramento e construção das peças do processo aquisitivo ao abrigo do CCP;
Análise e validação das peças do procedimento aquisitivo apresentadas pelo serviço cliente;
Integração do processo aquisitivo com a respetiva despesa (pedidos de cabimento/notas de encargo/compromisso/despachos plurianuais);
Lançamento do processo na plataforma eletrónica de contratação pública;
Elaborar a informação de adjudicação;
Elaboração da minuta de contrato;
Solicitação dos documentos de habilitação;
Acompanhamento de todo o restante processo até à assinatura do contrato;
Acompanhamento às funções do júri, incluindo as que lhe são delegadas;
Acompanhamento da análise das propostas;
Acompanhamento na resposta a audiência prévia;
Acompanhamento na elaboração do relatório preliminar e final;
Acompanhamento em de dúvidas do júri, no âmbito do CCP.
Apoio à Gestão de Contratos;
Criação do contrato na plataforma;
Inserção da faturação na plataforma financeira;
Controle do prazo de validade do contrato;
Controle da faturação do contrato;
Elaboração dos mapas da situação dos contratos para a conta de gerência;
Utilização intensiva das ferramentas informáticas, nomeadamente em uso na UL (exemplo: SINGAP/SAP) Plataforma eletrónica de contratação Pública (ex: Gatewit)

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 2, alínea *b*), do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugados com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 Anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura em Licenciatura ou grau superior em Direito ou Gestão, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

Sólidos conhecimentos do Código de Contratação Publica;
Sólidos conhecimentos do processo da despesa;
Experiência profissional comprovada na aplicação prática do CCP;
Experiência profissional comprovada na gestão de processos de aquisição em plataformas eletrónicas de contratação (ex: preferencial Gatewit);

Experiência profissional comprovada na publicação de contratos no basegov;
Experiência profissional comprovada na publicação de anúncios em DR e no JOUE;
Experiência profissional comprovada da integração do processo aquisitivo com o processo de despesa (financeiro) subsequente, com recurso ao manuseamento de ferramentas eletrónicas próprias de gestão financeira (ex. SINGAP/SAP);
Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;
Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço;
Facilidade de utilização de ferramentas informáticas;
Comprovada capacidade de organização e planeamento;
Capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico;
Elevada experiência na gestão e acompanhamento de contratos;
Boa capacidade de comunicação;
Orientação para o cliente;
Capacidade de negociação;
Capacidade de trabalhar por objetivos e espírito de equipa;
Prática de informática na ótica do utilizador;
Metódico, analítico e criativo na resolução de problemas;
Bom relacionamento interpessoal.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador de 25-05-2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
9 — Forma e local de apresentação da candidatura:
9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Universidade de Lisboa, em www.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Departamento de Recursos Humanos da ULisboa Candidaturas, Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa.
9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.
10 — Métodos de seleção:
10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.
11.1 — A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, sendo a incorreção na expressão escrita um fator eliminatório, com consulta. Terá uma duração de 90 (noventa) minutos, e versará sobre os seguintes temas e respetiva legislação/bibliografia:

a) Administração Pública:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (com as respetivas alterações)
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública (com as devidas alterações).

b) Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série — N.º 174 — 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Despacho Normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 42, de 01 de março, Estatutos da Universidade de Lisboa;
Despacho n.º 7680/2016, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 111 — 09 de junho, Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Código de Contratação Pública, DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro (todas as versões: 9.ª versão — a mais recente (DL n.º 149/2012, de 12/07); 8.ª versão Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); 7.ª versão (DL n.º 131/2010, de 14/12); 6.ª versão (Lei n.º 3/2010, de 27/04); 5.ª versão (DL n.º 278/2009, de 02/10); 4.ª versão (DL n.º 223/2009, de 11/09); 3.ª versão (Lei n.º 59/2008, de 11/09); 2.ª versão (Ret. n.º 18-A/2008, de 28/03);
Novo regime de administração financeira do Estado, Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho;
Diretiva 2014/25/EU — Relativa aos contratos públicos celebrados pelas entidades que operam nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais e que revoga a Diretiva 2004/17/CE;

Diretiva 2014/24/UE — Relativa aos contratos públicos e que revoga a Diretiva 2004/18/CE;

Despacho n.º 2950/2013 — Determina a centralização, na Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério da Economia e do Emprego, da condução dos procedimentos de contratação das aquisições, designadamente a adjudicação das propostas em representação das entidades compradoras, relativas às categorias de bens e serviços;

Despacho n.º 15547/2012, Procede à revisão das categorias de bens e serviços cujos procedimentos de contratação das aquisições são conduzidos pela Unidade Ministerial de Compras do MSSS;

Lei n.º 64-B/2011, Orçamento do Estado para 2012 (altera o artigo 127.º do Código);

Despacho n.º 8846/2011, A Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Administração Interna (UMC-MAI) assume a condução dos procedimentos de contratação que tenham por objeto a aquisição de bens ou serviços abrangidos nas categorias identificadas na lista anexa ao presente despacho;

Portaria n.º 103/2011, Procede à revisão das categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de contratação da aquisição são celebrados e conduzidos pela ANCP, e procede à substituição da lista anexa à Portaria n.º 772/2008, de 6 de agosto;

Decreto-Lei n.º 131/2010, Introduz o mecanismo do anúncio voluntário de transparência, modifica o regime da invalidade de atos procedimentais de formação de contratos administrativos, clarifica a aplicação de regras do Código dos Contratos Públicos, procede à quinta alteração ao Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e transpõe a Diretiva n.º 2007/66/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de dezembro, que altera as Diretivas n.º 89/665/CEE, do Conselho, de 21 de dezembro, e 92/13/CEE, do Conselho, de 25 de fevereiro, no que diz respeito à melhoria da eficácia do recurso em matéria de adjudicação de contratos públicos (altera os artigos 77.º, 95.º, 104.º e 472.º e adita os artigos 78.º-A e 283.º-A do Código);

Lei n.º 3-B/2010, Orçamento do Estado para 2010 (altera o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro);

Lei n.º 3/2010, Estabelece a obrigatoriedade de pagamento de juros de mora pelo Estado pelo atraso no cumprimento de qualquer obrigação pecuniária (altera os artigos 299.º e 326.º e adita o artigo 299.º-A do Código);

Regulamento n.º 330/2009, Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas;

Portaria n.º 772/2008, Define as categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pela Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E.;

Decreto-Lei n.º 37/2007, Cria a Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., e define o Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP);

Diretiva 2004/18/CE — Relativa à coordenação dos processos de adjudicação dos contratos de empreitada de obras públicas, dos contratos públicos de fornecimento e dos contratos públicos de serviços;

Diretiva 2004/17/CE — Relativa à coordenação dos processos de adjudicação de contratos nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais;

Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 — Lei do Orçamento do Estado para 2016;

Decreto-Lei n.º 197/99, Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública;

Lei n.º 8/2012, Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

Decreto-Lei n.º 127/2012, Aplicação da LCPA.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Área de Compras e Aprovisionamento do Departamento de Património e Compras dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Paulo Jorge Teixeira Paiva, Coordenador da Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Ana Rita Rosa Antunes, Técnica Superior da Área de Compras e Aprovisionamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — Márcia Martins Vila Valério, Coordenadora da Área de Sustentabilidade dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Ricardo Miguel Carreira Geraldes, Diretor do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

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

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, sitos no Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa e colocada no Portal da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt.

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

23.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de junho de 2016. — A Administradora da Universidade de Lisboa, *Ana Maduro*.

209653949

Aviso n.º 7833/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções no Gabinete Jurídico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador de 25-05-2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Gabinete Jurídico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: os postos de trabalho inerentes ao presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — Os Técnicos Superiores desempenharão funções no Gabinete Jurídico dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, designadamente:

a) Elaboração de estudos, pareceres e informações de caráter jurídico, por determinação da equipa reitoral e da administração;

b) Intervenção nos processos de contencioso administrativo relativos à Universidade, acompanhando a respetiva tramitação, e bem assim em quaisquer outros processos judiciais, quando regularmente mandatados;

c) Participação na preparação, elaboração e análise de projetos de regulamentos, contratos, deliberações, despachos e outros documentos ou minutas que lhe sejam solicitados;

d) Acompanhamento do desenvolvimento de novos procedimentos de contratação decorrentes de alterações legislativas;

e) Apoio técnico dos procedimentos de contratação e de realização de despesas, sempre que solicitado;

f) Organização e instrução de inquéritos e processos de natureza disciplinar, ordenados pelos órgãos legalmente competentes;

g) Recolha e divulgação da legislação pertinente para a atividade da Universidade.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 2, alínea *b*), do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugados com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura em Direito, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

Experiência em instituições de ensino superior público;
Experiência em contencioso.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador de 25-05-2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Universidade de Lisboa, em www.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de

receção, até ao termo do prazo, para: Departamento de Recursos Humanos da ULisboa Candidaturas, Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i. *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii. Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii. Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iv. Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v. Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi. Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
vii. Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

11.1 — A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, sendo a incorreção na expressão escrita um fator eliminatório, com consulta. Terá uma duração de 90 (noventa) minutos, e versará sobre os seguintes temas e respetiva legislação (considerando as respetivas alterações) e bibliografia:

a) Administração Pública:

Lei 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

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

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública.

b) Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série — N.º 174 — 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Despacho Normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 42, de 01 de março, Estatutos da Universidade de Lisboa;

Despacho n.º 7680/2016, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 111 — 09 de junho, Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Orçamento Estado 2016;

Decreto-Lei n.º 197/99, Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública;

Lei n.º 8/2012 Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

Decreto-Lei n.º 127/2012, Aplicação da LCPA;

A Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, definiu um novo enquadramento jurídico para as Instituições de Ensino Superior, revogando a Lei n.º 108/88, de 24 de setembro;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, relativo ao regime jurídico da realização das despesas públicas e da contratação pública respeitante à locação e aquisição de bens móveis e serviços, na parte não revogada pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo DL 205/2009, de 31 de agosto.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na área em que é aberto o presente posto de trabalho da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as

alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Luís Carlos Guimarães Carvalho, Diretor Executivo dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — António Diogo Mendes Oliveira, Técnico Superior do Gabinete Jurídico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Cândida Eunice Saraiva Machado, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

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

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, sitos no Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa e colocada no Portal da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt.

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

23.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

09 de junho de 2016. — A Administradora da Universidade de Lisboa, *Ana Maduro*.

209653827

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 8208/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Química, especialidade de Química Analítica, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre Pedro Alexandre dos Santos Salgueiro, na Doutora Ana Maria Jara Ponces da Costa Freire, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Química e Bioquímica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

09 de junho de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209654175

Faculdade de Direito

Despacho n.º 8209/2016

Considerando que a melhoria dos serviços prestados pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, tida em conta a experiência verificada na vigência do respetivo Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão, aprovado pelo Despacho n.º 33/2014, de 28 de julho, impõe alguns ajustamentos às soluções nele contempladas, em particular no que toca à Divisão Académica;

Considerando o disposto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no Anexo I aos Estatutos da Universidade de Lisboa e no artigo 77.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Aprovo, nos termos dos artigos 32.º, n.º 1, e 77.º, n.º 2, dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, as seguintes alterações ao Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa:

1 — Os artigos 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 9.º, 11.º, 12.º, 21.º e 22.º passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

Elenco

A FDUL compreende as seguintes unidades administrativas de gestão:

a) [...]
b) [...]
c) O Núcleo de Apoio Técnico (NAT);
d) [...]
e) [...]
f) [...]

Artigo 3.º

Atribuições

1 — [...]

2 — A DAC é composta pelo Núcleo de Serviços Académicos (NSA) e pelo Núcleo de Planeamento e Gestão Académica (NPGA).

Artigo 4.º

Núcleo de Serviços Académicos

1 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao NSA a realização das seguintes tarefas:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) Colaborar com o NPGA na gestão e seleção de candidaturas;
i) [...]
j) Organizar e definir, em articulação com o NPGA, o planeamento por ano letivo das tarefas relativas a candidaturas, matrículas, inscrições em cursos e épocas de exames escritos e orais;
k) Assegurar o apoio administrativo à realização das provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
l) Organizar os processos relativos à realização de provas de mestrado e de doutoramento e proceder ao seu acompanhamento;

m) Prestar auxílio aos docentes no cumprimento das normas estabelecidas nos regulamentos vigentes;
n) Assegurar o atendimento presencial, telefónico e por via eletrónica a estudantes, docentes e público em geral;
o) Proceder ao agendamento de provas orais de avaliação;
p) Organizar e atualizar o arquivo geral;
q) Realizar as demais tarefas da DAC em articulação com o NPGA;
r) Colaborar com o NPGA na preparação dos horários letivos e na elaboração de calendários de épocas de avaliação.

Artigo 5.º

Núcleo de Planeamento e Gestão Académica

Na prossecução das suas atribuições, cabe ao NPGA a realização das seguintes tarefas:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) Gerir a ocupação de salas da FDUL em articulação com o GAG;
j) Manter atualizado o sítio da FDUL na Internet, recolhendo informação referente aos conteúdos académicos, produzindo e publicitando informações dirigidas aos estudantes e à comunidade;
k) Editar, difundir e disponibilizar informações e manuais de auxílio, sensibilizando os utilizadores, para a utilização do portal académico;
l) Organizar o processo de atribuição de bolsas de mérito a estudantes do ensino superior;
m) Recolher dados e elaborar indicadores e relatórios de análise, de forma a permitir o controlo e a avaliação do processo de gestão;
n) Proceder às parametrizações do sistema informático, nomeadamente no que concerne a candidaturas, matrículas e inscrições em cursos, anos curriculares e letivos e provas académicas de avaliação;
o) Gerir e organizar os processos relativos às candidaturas aos cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
p) Gerir as pautas de avaliação;
q) Realizar as demais tarefas da DAC em articulação com o NSA.

Artigo 6.º

Direção

1 — [...]
2 — [...]
3 — O NSA e o NPGA são dirigidos por um órgão de direção intermédia de 3.º grau, subordinado ao órgão dirigente previsto no n.º 1.

Artigo 8.º

Núcleo de Gestão de Recursos Humanos

[...]

a) Organizar e desenvolver os procedimentos de recrutamento, de seleção e provimento, bem como de outras vicissitudes laborais, do pessoal docente e não docente da FDUL, incluída a instrução dos processos com os elementos relevantes para a tomada de decisões e o apoio ao secretariado do Conselho Científico no que releve para as respetivas competências;
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos devidos;
n) Assegurar a gestão da correspondência institucional que lhe seja remetida;
o) Proceder ao levantamento e ao tratamento de dados relativos aos recursos humanos, designadamente através de inquéritos, quando a tal seja solicitado superiormente;
p) Fornecer, na sua área de atuação, os elementos necessários à elaboração do orçamento anual e às alterações orçamentais;
q) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração de recursos humanos da FDUL.

Artigo 9.º

Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial

Na prossecução das atribuições da DAD, cabem ao NGFP as tarefas de gestão financeira, orçamental, patrimonial, de aprovisionamento, gestão de cadastro e património, prestação de contas, contabilidade e tesouraria, designadamente:

a) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas exigidas por lei, de forma a apresentar dados relativos à contabilidade geral de gestão e relato orçamental;
b) Proceder à elaboração, acompanhamento e controlo do orçamento, a fim de assegurar a integridade e regularidade dos lançamentos efetuados, segundo critérios de legalidade, de economia, eficiência e eficácia;
c) Informar os processos no que respeita à legalidade e ao cabimento de verba;
d) Proceder a todos os lançamentos contabilísticos na óptica pública, patrimonial e analítica;
e) Elaborar as guias e as relações para entrega ao Estado ou outras entidades das importâncias de retenção na fonte de impostos, do IVA e de quaisquer outras que lhes pertençam e lhes sejam devidas;
f) Elaborar periodicamente as peças de síntese e os mapas solicitados pelas diversas entidades competentes;
g) Proceder à aquisição de bens, materiais e serviços, organizando os respetivos processos, nos termos das disposições legais vigentes;
h) Efetuar a gestão administrativa das existências em armazém, garantindo em depósito o material de consumo corrente para o regular funcionamento dos serviços;
i) Assegurar o cumprimento dos contratos celebrados pela FDUL;
j) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis, assegurando em geral todas as demais tarefas respeitantes ao património da FDUL;
k) Efetuar todas as tarefas relacionadas com a gestão de tesouraria, nomeadamente:

i. Arrecadar todas as receitas e efetuar depósitos de valores;
ii. Efetuar todos os pagamentos devidamente autorizados;
iii. Manter rigorosamente atualizada a escrita da tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exatidão dos fundos em caixa e em depósito bancário;
iv. Administrar o fundo de maneio;

l) Manter atualizada a página da FDUL no que se refere aos conteúdos financeiros e patrimoniais;
m) Assegurar, em geral, todas as demais tarefas respeitantes ao setor incluindo a relação funcional com a Reitoria.

CAPÍTULO IV

Núcleo de Apoio Técnico

Artigo 11.º

Atribuições

1 — O NAT é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à gestão dos seguintes sistemas e equipamentos:

a) Sistemas informáticos;
b) Comunicações de voz e dados;
c) Equipamentos audiovisuais;
d) Restantes equipamentos interdependentes e sistemas de informação.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao NAT realizar as seguintes tarefas:

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

i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]

Artigo 12.º

Direção

O NAT é dirigido por um técnico superior subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

Artigo 21.º

Pessoal

1 — O pessoal das carreiras gerais necessárias à prossecução das atribuições das unidades administrativas integra um único mapa de pessoal.

2 — O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau é feito entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções a exercer.

3 — No âmbito do disposto do número anterior, são critérios de preferência não excludentes, a titularidade de licenciatura ou curso superior, a formação profissional, a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias na área de atividade, bem como os conhecimentos evidenciados do enquadramento legislativo e regulamentar aplicável à mesma.

Artigo 22.º

Pessoal afeto às unidades administrativas técnico-científicas

1 — A afetação de pessoal às unidades administrativas técnico-científicas é determinada por despacho do Diretor.

2 — Por despacho do Diretor, nas unidades administrativas técnico-científicas com pelo menos seis postos de trabalho poderá ser designado um técnico superior para coordenar o serviço, equiparado, para efeitos remuneratórios, a órgão de direção intermédia de 4.º grau.»

2 — A versão consolidada do Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, resultante das alterações previstas no número anterior, é republicada em anexo.

31 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Objeto e elenco

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento compreende as normas relativas à organização das unidades administrativas de gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL).

Artigo 2.º

Elenco

A FDUL compreende as seguintes unidades administrativas de gestão:

a) A Divisão Académica (DAC);
b) A Divisão Administrativa (DAD);
c) O Núcleo de Apoio Técnico (NAT);
d) O Gabinete de Apoio à Gestão (GAG);
e) O Gabinete de Relações Internacionais (GRI);
f) O Gabinete de Apoio ao Estudante (GAE).

CAPÍTULO II

Divisão Académica

Artigo 3.º

Atribuições

1 — A DAC é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à administração da atividade académica realizada pela FDUL.

2 — A DAC é composta pelo Núcleo de Serviços Académicos (NSA) e pelo Núcleo de Planeamento e Gestão Académica (NPGA).

Artigo 4.º

Núcleo de Serviços Académicos

Na prossecução das suas atribuições, cabe ao NSA a realização das seguintes tarefas:

a) Prestar informações relativas aos diversos atos académicos dos três ciclos de estudos ministrados na FDUL;
b) Proceder ao registo de todos os atos respeitantes à vida escolar dos estudantes, organizando e mantendo atualizado o arquivo dos processos individuais;
c) Receber e registar os requerimentos dos estudantes, instruindo e procedendo ao seu encaminhamento para efeitos de resposta;
d) Processar e controlar o pagamento de propinas;
e) Emitir certidões e declarações relativas a atos e a factos que digam respeito à vida escolar dos estudantes;
f) Organizar e encaminhar os processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações académicas, bem como os processos de creditação académica e profissional;
g) Prestar auxílio aos estudantes na consulta de sumários, avaliações e outras funcionalidades das plataformas informáticas em uso na Divisão Académica;
h) Colaborar com o NPGA na gestão e seleção de candidaturas;
i) Organizar e disponibilizar a legislação, os programas e planos de estudo dos cursos, os avisos, os despachos, os mapas de exames e outras informações;
j) Organizar e definir, em articulação com o NPGA, o planeamento por ano letivo das tarefas relativas a candidaturas, matrículas, inscrições em cursos e épocas de exames escritos e orais;
k) Assegurar o apoio administrativo à realização das provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
l) Organizar os processos relativos à realização de provas de mestrado e de doutoramento e proceder ao seu acompanhamento;
m) Prestar auxílio aos docentes no cumprimento das normas estabelecidas nos regulamentos vigentes;
n) Assegurar o atendimento presencial, telefónico e por via eletrónica a estudantes, docentes e público em geral;
o) Proceder ao agendamento de provas orais de avaliação;
p) Organizar e atualizar o arquivo geral;
q) Realizar as demais tarefas da DAC em articulação com o NPGA;
r) Colaborar com o NPGA na preparação dos horários letivos e na elaboração de calendários de épocas de avaliação.

Artigo 5.º

Núcleo de Planeamento e Gestão Académica

Na prossecução das suas atribuições, cabe ao NPGA a realização das seguintes tarefas:

a) Apoiar a Direção no estabelecimento das orientações estratégicas para a área, bem como na definição de procedimentos que possam otimizar o desenvolvimento dessa orientação;
b) Proceder ao levantamento, ao tratamento e à divulgação de informações e de dados estatísticos no âmbito académico;
c) Promover a realização de inquéritos de satisfação, tornando públicos os seus resultados;
d) Apoiar e executar as ações e os processos relativos ao desenvolvimento curricular, tais como a criação de novos cursos, incluindo a sua acreditação e a sua avaliação;
e) Apoiar e enquadrar os processos de distribuição de serviço docente e de planos de estudos, mantendo atualizados o arquivo, o sistema informático de gestão académica e a publicitação dos mesmos;
f) Preparar os horários letivos e elaborar os calendários de épocas de avaliação;
g) Apresentar os demais elementos necessários à preparação do ano letivo;

h) Manter atualizado o sítio da FDUL na Internet, recolhendo informação referente aos conteúdos académicos e produzindo informações dirigidas aos estudantes e à comunidade;
i) Gerir a ocupação de salas da FDUL em articulação com o GAG;
j) Manter atualizado o sítio da FDUL na Internet, recolhendo informação referente aos conteúdos académicos, produzindo e publicitando informações dirigidas aos estudantes e à comunidade;
k) Editar, difundir e disponibilizar informações e manuais de auxílio, sensibilizando os utilizadores, para a utilização do portal académico;
l) Organizar o processo de atribuição de bolsas de mérito a estudantes do ensino superior;
m) Recolher dados e elaborar indicadores e relatórios de análise, de forma a permitir o controlo e a avaliação do processo de gestão;
n) Proceder às parametrizações do sistema informático, nomeadamente no que concerne a candidaturas, matrículas e inscrições em cursos, anos curriculares e letivos e provas académicas de avaliação;
o) Gerir e organizar os processos relativos às candidaturas aos cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
p) Gerir as pautas de avaliação;
q) Realizar as demais tarefas da DAC em articulação com o NSA.

Artigo 6.º

Direção

1 — A DAC é dirigida por um órgão de direção intermédia de 2.º grau subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.
2 — Ao órgão dirigente mencionado no número anterior compete especificamente:

a) Dirigir o pessoal e distribuir, orientar e supervisionar a execução dos trabalhos;
b) Organizar as tarefas e proceder à avaliação dos resultados;
c) Promover a avaliação de desempenho do pessoal da divisão;
d) Assegurar todas as tarefas respeitantes à relação funcional com os serviços centrais;
e) Elaborar informações sobre assuntos da competência do respetivo serviço.

3 — O NSA e o NPGA são dirigidos por um órgão de direção intermédia de 3.º grau, subordinado ao órgão dirigente previsto no n.º 1.

CAPÍTULO III

Divisão Administrativa

Artigo 7.º

Atribuições

1 — A DAD é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à administração dos recursos humanos, materiais e financeiros da FDUL.
2 — A DAD é composta pelo Núcleo de Gestão de Recursos Humanos (NUGRH) e pelo Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (NUGFP).

Artigo 8.º

Núcleo de Gestão de Recursos Humanos

Na prossecução das atribuições da DAD, cabe ao NUGRH a realização das seguintes tarefas:

a) Organizar e desenvolver os procedimentos de recrutamento, de seleção e provimento, bem como de outras vicissitudes laborais, do pessoal docente e não docente da FDUL, incluída a instrução dos processos com os elementos relevantes para a tomada de decisões e o apoio ao secretariado do Conselho Científico no que releve para as respetivas competências;
b) Proceder à elaboração dos mapas de gestão de pessoal docente e não docente, exigidos por lei ou requeridos interna ou externamente;
c) Inscrever os trabalhadores da FDUL na Segurança Social e na ADSE;
d) Manter atualizada a afetação dos mapas de pessoal docente e não docente;
e) Proceder ao controle das faltas e licenças do pessoal docente e não docente, bem como elaborar os respetivos mapas;
f) Organizar e manter atualizados os processos individuais de todo o pessoal da FDUL;
g) Passar as certidões e as declarações relativas de pessoal da responsabilidade da FDUL;
h) Elaborar os documentos de prestação de contas na parte respeitante ao pessoal;
i) Apoiar o processo de formação profissional dos trabalhadores não docentes da FDUL;
j) Apoiar o processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente da FDUL;
k) Divulgar, junto das restantes unidades administrativas de gestão, as publicações do *Diário da República,* na parte com interesse para o serviço respetivo;
l) Promover a atualização do sítio da FDUL na Internet no que se refere aos conteúdos de recursos humanos;
m) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos devidos;
n) Assegurar a gestão da correspondência institucional que lhe seja remetida;
o) Proceder ao levantamento e ao tratamento de dados relativos aos recursos humanos, designadamente através de inquéritos, quando a tal seja solicitado superiormente;
p) Fornecer, na sua área de atuação, os elementos necessários à elaboração do orçamento anual e às alterações orçamentais;
q) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração de recursos humanos da FDUL.

Artigo 9.º

Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial

Na prossecução das atribuições da DAD, cabem ao NGFP as tarefas de gestão financeira, orçamental, patrimonial, de aprovisionamento, gestão de cadastro e património, prestação de contas, contabilidade e tesouraria, designadamente:

a) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas exigidas por lei, de forma a apresentar dados relativos à contabilidade geral de gestão e relato orçamental;
b) Proceder à elaboração, ao acompanhamento e controlo do orçamento, a fim de assegurar a integridade e regularidade dos lançamentos efetuados, segundo critérios de legalidade, de economia, eficiência e eficácia;
c) Informar os processos no que respeita à legalidade e ao cabimento de verba;
d) Proceder a todos os lançamentos contabilísticos na óptica pública, patrimonial e analítica;
e) Elaborar as guias e as relações para entrega ao Estado ou outras entidades das importâncias de retenção na fonte de impostos, do IVA e de quaisquer outras que lhes pertençam e lhes sejam devidas;
f) Elaborar periodicamente as peças de síntese e os mapas solicitados pelas diversas entidades competentes;
g) Proceder à aquisição de bens, materiais e serviços, organizando os respetivos processos, nos termos das disposições legais vigentes;
h) Efetuar a gestão administrativa das existências em armazém, garantindo em depósito o material de consumo corrente para o regular funcionamento dos serviços;
i) Assegurar o cumprimento dos contratos celebrados pela FDUL;
j) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis, assegurando em geral todas as demais tarefas respeitantes ao património da FDUL;
k) Efetuar todas as tarefas relacionadas com a gestão de tesouraria, nomeadamente:

i. Arrecadar todas as receitas e efetuar depósitos de valores;
ii. Efetuar todos os pagamentos devidamente autorizados;
iii. Manter rigorosamente atualizada a escrita da tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exatidão dos fundos em caixa e em depósito bancário;
iv. Administrar o fundo de maneio;

l) Manter atualizada a página da FDUL no que se refere aos conteúdos financeiros e patrimoniais;
m) Assegurar, em geral, todas as demais tarefas respeitantes ao setor incluindo a relação funcional com a Reitoria.

Artigo 10.º

Direção

1 — A DAD é dirigida por um órgão de direção intermédia de 2.º grau subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.
2 — Ao órgão dirigente mencionado no número anterior compete especificamente:

a) Dirigir o pessoal e distribuir, orientar e supervisionar a execução dos trabalhos;
b) Organizar as tarefas e proceder à avaliação dos resultados;

c) Promover a avaliação de desempenho do pessoal;
d) Proceder ao levantamento, ao tratamento e à divulgação de informações e de dados estatísticos no âmbito dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
e) Promover a distribuição de inquéritos de satisfação, tornando públicos os seus resultados;
f) Elaborar informações sobre assuntos da competência do respetivo serviço.

3 — O NUGRH e o NUGFP são dirigidos por um órgão de direção intermédia de 3.º grau subordinado ao órgão dirigente previsto no n.º 1.

CAPÍTULO IV

Núcleo de Apoio Técnico

Artigo 11.º

Atribuições

1 — O NAT é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à gestão dos seguintes sistemas e equipamentos:

a) Sistemas informáticos;
b) Comunicações de voz e dados;
c) Equipamentos audiovisuais;
d) Restantes equipamentos interdependentes e sistemas de informação.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao NAT realizar as seguintes tarefas:

a) Gerir os servidores e as infraestruturas que dão suporte aos sistemas de informação e ficheiros partilhados na rede interna, bem como ao alojamento do sítio da FDUL na Internet;
b) Gerir o parque informático, nomeadamente através da apresentação de propostas de aquisição de computadores, monitores, impressoras e multifunções;
c) Proceder a reparações do parque informático com recurso a mão de obra própria e gerir as atividades de manutenção externa, bem como as garantias;
d) Gerir aplicações, nomeadamente através da instalação e da atualização dos programas informáticos, de sistemas operativos, de ferramentas de produtividade, realizando as tarefas de administração dos sistemas de informação necessários às atividades da FDUL;
e) Assegurar a salvaguarda da informação, nomeadamente através de planos de recuperação da informação perdida;
f) Realizar a gestão de contas, nomeadamente de acesso à rede, de acesso a pastas e aplicações partilhadas, gerir a criação das contas de correio eletrónico institucionais, as listas de distribuição e a utilização da Conta Campus;
g) Dar suporte ao utilizador e realizar as demais tarefas respeitantes à organização e ao uso dos sistemas informáticos da FDUL;
h) Configurar as necessárias políticas de segurança nos equipamentos intervenientes, minimizado potenciais riscos de intrusão externa, bem como diferenciar segmentos de rede conforme a criticidade da informação e do público-alvo;
i) Gerir a central telefónica, nomeadamente através da configuração e da criação de extensões, grupos, níveis de acesso ao exterior e restantes funcionalidades aí permitidas;
j) Gerir as redes sem fios, designadamente através da deteção de problemas relacionados com as antenas emissoras e da identificação de zonas deficitárias de sinal;
k) Assegurar a manutenção dos videoprojetores, fichas de conexão, cablagens e telas de projeção nas salas de aulas, anfiteatros e auditórios;
l) Gerir, manter e propor regulação para o uso de computadores portáteis de apoio a aulas e a eventos;
m) Garantir a manutenção e o uso dos equipamentos de som existentes, realizando ações de prevenção para minimizar a ocorrência de falhas críticas em eventos;
n) Assegurar o funcionamento de todos os equipamentos interdependentes dos sistemas de informação, como o sistema de gestão dos acessos e o sistema de gestão de vez.

Artigo 12.º

Direção

O NAT é dirigido por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo da FDUL.

CAPÍTULO V

Gabinete de Apoio à Gestão

Artigo 13.º

Atribuições

1 — O GAG é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas ao apoio à gestão da FDUL bem como ao apoio às atividades da FDUL não integradas nas demais unidades administrativas de gestão.
2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio do secretariado:

a) Auxiliar o Diretor e o Diretor Executivo na gestão da FDUL, desempenhando as atividades necessárias à instrução do exercício das suas competências;
b) Prestar apoio à atividade dos órgãos colegiais da FDUL, preparando as respetivas reuniões e colaborando na execução das respetivas deliberações;
c) Realizar as tarefas administrativas necessárias ao funcionamento das unidades administrativas técnico-científicas, com exceção das unidades com atribuições na área das relações internacionais e da Biblioteca;
d) Assegurar o expediente geral, bem como o registo e a distribuição pelos serviços da correspondência e de outros documentos da FDUL.

3 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio do apoio às aulas e à investigação:

a) Prestar apoio à atividade dos docentes, nomeadamente no que diz respeito à apresentação de informação necessária para aulas e exames;
b) Apoiar a atividade dos Centros de Investigação da FDUL, estabelecendo as conexões funcionais entre os referidos Centros e a escola;
c) Recolher e distribuir informação, bem como apoiar na promoção de iniciativas, nos domínios da investigação científica, da cooperação jurídica e da internacionalização da FDUL.

4 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio da comunicação e imagem:

a) Organizar as iniciativas de caráter científico, cultural ou social que a FDUL promova e que não se integrem nas atribuições de outros serviços;
b) Realizar as atividades de *marketing* e de comunicação da FDUL, incluindo o acompanhamento da gestão do sítio da FDUL na Internet e a elaboração da *newsletter* da FDUL;
c) Apoiar e executar as ações e processos relativos à formalização de protocolos, convénios e acordos externos.

5 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio da avaliação, da estatística e do planeamento:

a) Recolher e tratar dados relativos ao ensino, à avaliação e à investigação realizados na FDUL;
b) Coordenar os planos anuais de atividades, orçamentos e relatórios;
c) Promover a realização de inquéritos aos docentes e alunos, fazendo a respetiva análise.

Artigo 14.º

Direção

O GAG é dirigido por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo da FDUL.

CAPÍTULO VI

Gabinete de Relações Internacionais

Artigo 15.º

Atribuições

O GRI é a unidade administrativa de gestão com as atribuições relativas à execução das políticas de cooperação e de internacionalização da FDUL, através da realização das tarefas administrativas necessárias ao funcionamento das unidades administrativas técnico-científicas com atribuições nesses domínios.

Artigo 16.º

Direção

Sem prejuízo da autonomia científica dos Presidentes na gestão das unidades técnico-científicas, o GRI é dirigido por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo da FDUL.

CAPÍTULO VII

Gabinete de Apoio ao Estudante

Artigo 17.º

Atribuições

1 — O GAE é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à prestação de serviços de apoio aos estudantes, em especial através de serviços de aproximação à atividade das unidades administrativas de técnico-científicas que naqueles se repercute.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAE realizar as seguintes tarefas:

a) Organizar a realização de atividades de receção a novos estudantes;

b) Prestar apoio aos alunos com necessidades especiais;

c) Organizar e prestar informações sobre os serviços de tutoria;

d) Realizar todas as demais atividades de apoio aos estudantes que não estejam especificamente cometidas a outras unidades administrativas.

Artigo 18.º

Direção

1 — O GAE é dirigido por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo da FDUL.

2 — O Diretor pode designar um docente para coordenar as atividades do GAE.

CAPÍTULO VIII

Diretor Executivo

Artigo 19.º

Competências

Compete ao Diretor Executivo:

a) Dirigir as unidades administrativas de gestão e os aspetos administrativos e de recursos humanos das unidades administrativas técnico-científicas;

b) Elaborar, sob a orientação do Diretor, as propostas de orçamento, de relatório e de conta;

c) Colaborar na captação de financiamentos para a FDUL;

d) Solicitar a intervenção do Gabinete de Consultoria Jurídica no apoio à sua atividade de gestão;

e) Exercer as competências que o Diretor lhe delegue.

CAPÍTULO IX

Normas finais

Artigo 20.º

Delegação de competências

O Diretor Executivo da FDUL pode delegar parte das suas competências no pessoal dirigente de si dependente.

Artigo 21.º

Pessoal

1 — O pessoal das carreiras gerais necessárias à prossecução das atribuições das unidades administrativas integra um único mapa de pessoal.

2 — O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau é feito entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções a exercer.

3 — No âmbito do disposto do número anterior, são critérios de preferência não excludentes, a titularidade de licenciatura ou curso superior, a formação profissional, a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias na área de atividade, bem como os conhecimentos evidenciados do enquadramento legislativo e regulamentar aplicável à mesma.

Artigo 22.º

Pessoal afeto às unidades administrativas técnico-científicas

1 — A afetação de pessoal às unidades administrativas técnico-científicas é determinada por despacho do Diretor.

2 — Por despacho do Diretor, nas unidades administrativas técnico-científicas com pelo menos seis postos de trabalho poderá ser designado um técnico superior para coordenar o serviço, equiparado, para efeitos remuneratórios, a órgão de direção intermédia de 4.º grau.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

209650976

Faculdade de Medicina Dentária

Aviso n.º 7834/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Luís Pires Lopes, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções na Divisão de Serviços Financeiros, Técnicos e Patrimoniais da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, competindo-lhe a execução das seguintes atividades:

a) Elaborar a proposta de orçamento e proceder ao seu acompanhamento e controlo, procedendo mensalmente à verificação sistemática das contas, a fim de assegurar a integridade e regularidade dos lançamentos efetuados;

b) Proceder à gestão dos recursos segundo critérios de legalidade, economia, eficiência e eficácia, nomeadamente conferência e análise dos movimentos contabilísticos;

c) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas exigidos por lei;

d) Elaborar periodicamente as peças de síntese e os mapas solicitados pelas diversas entidades competentes;
e) Dar apoio técnico na preparação das propostas de candidatura aos contratos-programa e de desenvolvimento institucional, bem como a candidaturas de projetos de investigação de financiamento nacional ou internacional, assegurando a respetiva execução;
f) Dar apoio técnico na elaboração do plano de atividades e relatório na parte relativa à área financeira e patrimonial;
g) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão;
h) Elaborar as requisições de fundos;
i) Informar os processos no que respeita à legalidade e ao cabimento de verba;
j) Submeter à apreciação e autorização os processos de despesa e pagamento, de acordo com a delegação de competências do conselho de gestão;
k) Elaborar as relações de documentos de despesa a submeter ao conselho de gestão e respetivas atas;
l) Proceder ao lançamento contabilístico na ótica pública e patrimonial relativo à arrecadação de receita e realização de despesa da Faculdade;
m) Manter devidamente arquivados os processos de receita e despesa;
n) Elaborar as guias e as relações para entrega ao Estado ou outras entidades das importâncias de retenção na fonte de impostos, do IVA e de quaisquer outras que lhes pertençam e lhes sejam devidas;
o) Emitir as faturas decorrentes das prestações de serviços à comunidade;
p) Efetuar os pagamentos autorizados pelo conselho de gestão.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 2, alínea *b*), do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugados com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.
7 — Requisitos de admissão:
7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 Anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Licenciatura em Gestão ou Contabilidade;
b) Conhecimento e experiência profissional comprovada na área financeira e de contabilidade de uma Instituição de Ensino Superior pública.
c) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (word, excel) e em especial, experiência avançada de utilização de programas específicos de contabilidade de uma Instituição de Ensino Superior pública.
d) Capacidade de iniciativa e autonomia;
e) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;
f) Elevado sentido de responsabilidade;
g) Capacidade de organização;
h) Qualidades de comunicação interpessoal na ótica do relacionamento com estudantes, docentes, funcionários não docentes de um serviço académico em ambiente universitário.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Faculdade de Medicina Dentária da Universitário de Lisboa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.
9 — Forma e local de apresentação da candidatura:
9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, em www.fmd.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Departamento de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, Cidade Universitária, 1649-003 Lisboa.
9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*), *iii*), *vi*) e *vii*), determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.
9.5 — A não apresentação de fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão, dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *ii*), *iv*) e *v*) do ponto 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, sem consulta, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa e inglesa e cuja bibliografia se apresenta em anexo. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos, será escrita, de natureza teórica e de realização individual, sendo a incorreção na expressão escrita um fator eliminatório, sem consulta e versará sobre os temas e respetiva legislação indicados no Anexo I do presente Aviso.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Faculdade de Medicina Dentária, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Cristina da Silva Figueira Fernandes, Diretora Executiva da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa;

Vogais Efetivos — Carlos Manuel Castro Coelho da Silva, Técnico Superior na Divisão de Serviços Financeiros, Técnicos e Patrimoniais da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Cândida Eunice Saraiva Machado, Técnica Superior do DRH dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes — Filipa Alexandra Godinho Dias, Técnica Superior do DRH dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa e Laura Amália de Jesus Viegas, Técnica Superior na Divisão de Serviços Financeiros, Técnicos e Patrimoniais da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

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

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, sito na Cidade Universitária, 1649-003 Lisboa e colocada no Portal da Faculdade em www.fmd.ulisboa.pt.

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

23.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 de junho de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, *Luís Pires Lopes*.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

Área de Atividade Administrativa:

Lei 35/2014, de 20 de junho (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual

Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho (Níveis da tabela remuneratória);

Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, na sua redação atual (Aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública);

Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho (Regulamenta a proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente);

Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março (Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas)

Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho (Acumulação de férias);

Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Cria a proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública);

Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social);

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública);

Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (Montantes pecuniários da tabela remuneratória única);

Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal).

Área de Organização Administrativa:

Orgânica do Governo Constitucional em funções;

Administração Direta do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro);

Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril);

Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 5075/2014, de 9 de abril);

Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (Despacho (extrato) n.º 8474/2013 de 28 de junho);

Regulamento Interno das Clínicas Universitárias da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 1197/2015, de 4 de fevereiro).

Área do Setor a que se candidata:

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 5/2016, de 21 de abril (Decreto de execução orçamental do Orçamento do Estado para o ano de 2016);

Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro (Lei de Enquadramento Orçamental);

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016);

Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas);

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro (Códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas);

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro (Plano Oficial de Contabilidade Publica);

Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro (Plano Oficial de Contabilidade Pública para o Sector da Educação, (POC — Educação);

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, Artigos 16.º a 22.º e 29.º (Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública);

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro (Lei de Bases da Contabilidade Pública);

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho (Regime de Administração Financeira do Estado);

Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com a última alteração cometida pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio (Lei Quadro dos Institutos Públicos);

Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 agosto (Estabelece medidas de controlo da emissão de faturas e outros documentos com relevância fiscal);

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 22/2015, de 17 de março (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso);

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterada pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho (Estabelece os procedimentos necessários à aplicação da LCPA);

Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro (Inventário do Estado);

Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril (Cadastro e inventário dos bens do Estado);

Decreto-Lei n.º 394-B/94, de 26 de dezembro, com a última alteração cometida pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado);

Despacho n.º 5621/2015, de 27 de maio (Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa);

Lei 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de 28 de abril; 61/2011, de 07 de dezembro; 2/2012, de 06 de janeiro e 20/2015, de 09 de março (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas);

Instruções n.º 1/2004 — 2.ª Secção — Tribunal de Contas;

Circulares série A da DGO;

Páginas de Internet a consultar:

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público: http://www.dgaep.gov.pt;

Direção-Geral do Orçamento: http://www.dgo.pt;

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais: http://www.gpeari.min-financas.pt/;

Universidade de Lisboa: http://www.ul.pt;

Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa: http://www.fmd.ulisboa.pt.

209659773

Aviso n.º 7835/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Luís Pires Lopes, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no

anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções nos Serviços Académicos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, exercendo a sua ação nos domínios de apoio pedagógico, da vida escolar dos alunos de pré e pós-graduação e das provas para obtenção dos títulos e graus académicos, bem como das respetivas equivalências, nomeadamente:

a) Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência relativamente a todos os cursos ministrados na FMDUL;
b) Elaborar os ofícios, editais e avisos relativos aos diversos atos académicos, tais como matrículas, inscrições, reingressos, mudanças de curso, transferências, concursos especiais e pagamento de propinas no âmbito da formação pré e pós-graduada;
c) Proceder ao registo de todos os atos respeitantes à vida escolar dos alunos, organizando e mantendo atualizado o arquivo dos processos individuais no âmbito da formação inicial;
d) Elaborar as pautas dos alunos inscritos e ou admitidos a exame e respetivos termos e proceder ao seu lançamento na base de dados, conferi-los e afixá-los no âmbito da formação inicial;
e) Receber, registar e informar os requerimentos de alunos no âmbito da formação inicial e proceder ao seu encaminhamento;
f) Promover a efetivação de contratos de seguros dos alunos;
g) Receber, conferir e registar os pedidos de revisão de provas, divulgando as pautas com as classificações finais;
h) Executar o registo informático do cadastro, das inscrições, das classificações e das equivalências às unidades curriculares obtidas pelos alunos;
i) Tratar os assuntos inerentes a pedidos de isenção de propinas de alunos militares/filhos de militares e agentes de ensino;
j) Processar, enviar e controlar o pagamento de propinas de alunos de formação inicial;
k) Organizar, manter atualizado e disponibilizar legislação e programas e planos de estudo dos cursos ministrados pela Faculdade;
l) Emitir certidões de matrícula, inscrição, frequência, exames, conclusão final e outras relativas a atos e fatos que digam respeito à vida escolar do estudante e que não sejam de natureza reservada no domínio das licenciaturas;
m) Organizar e tratar os processos administrativos respeitantes a alunos extraordinários e alunos ao abrigo de programas de intercâmbio;
n) Organizar os processos relativos a concessão de bolsas de mérito;
o) Organizar e encaminhar os processos de equivalência de habilitações académicas;
p) Elaborar os cadernos eleitorais dos alunos;
q) Organizar e encaminhar os processos de provas de agregação, doutoramento e mestrado.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 2, alínea *b*), do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugados com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 Anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Licenciatura;
b) Conhecimento e experiência profissional comprovada nos Serviços Académicos de uma Instituição de Ensino Superior pública.
c) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, em especial de programas específicos de gestão de alunos de uma Instituição de Ensino Superior pública.
d) Capacidade de Iniciativa e autonomia.
e) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas.
f) Elevado sentido de responsabilidade.
g) Capacidade de organização;
h) Qualidades de comunicação interpessoal na ótica do relacionamento com estudantes, docentes e utentes de um serviço académico em ambiente universitário.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Faculdade de Medicina Dentária da Universitário de Lisboa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, em www.fmd.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Departamento de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina Dentária da ULisboa, Cidade Universitária, 1649-003 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*), *iii*), *vi*) e *vii*), determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.5 — A não apresentação de fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão, dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *ii*), *iv*) e *v*) do ponto 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, sem consulta, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa e inglesa e cuja bibliografia se apresenta em anexo.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Faculdade de Medicina Dentária, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Cristina da Silva Figueira Fernandes, Diretora Executiva da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa;

Vogais Efetivos — Cândida Eunice Saraiva Machado, Técnica Superior do DRH dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Joana Ferreira Soares, Coordenadora do Núcleo de Formação ao Longo da Vida dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes — Filipa Alexandra Godinho Dias, Técnica Superior do DRH dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa e Inês Alexandra Gomes da Cruz Neves Oliveira, Coordenadora do Núcleo de Provas Académicas dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

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

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, sito na Cidade Universitária, 1649-003 Lisboa e colocada no Portal da Faculdade em www.fmd.ulisboa.pt.

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

23.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 de junho de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, *Luís Pires Lopes*.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

Área de Atividade Administrativa:

Lei 35/2014, de 20 de junho (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual

Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho (Níveis da tabela remuneratória);

Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, na sua redação atual (Aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública);

Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho (Regulamenta a proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente);

Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março (Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho (Acumulação de férias);

Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Cria a proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública);

Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social);

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública);

Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (Montantes pecuniários da tabela remuneratória única)

Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal).

Área de Organização Administrativa:

Orgânica do Governo Constitucional em funções;

Administração Direta do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro);

Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril);

Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 5075/2014, de 9 de abril);

Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa [Despacho (extrato) n.º 8474/2013 de 28 de junho];

Regulamento Interno das Clínicas Universitárias da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 1197/2015, de 4 de fevereiro).

Área do Setor a que se candidata:

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

Avaliação do Ensino Superior Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto;

Conselho Nacional de Educação: Decreto-Lei n.º 125/82, de 22 de abril, foi ratificado, com alterações pela Lei n.º 31/87, de 9 de julho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 89/88, de 10 de março, Decreto-Lei n.º 423/88, de 14 de novembro, Decreto-Lei n.º 244/91, de 6 de julho, Decreto-Lei n.º 241/96, de 17 de dezembro, Decreto-Lei n.º 214/2005, de 9 de dezembro, e pela Lei n.º 13/2009, de 1 de abril;

Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior: Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;

Lei de Bases do Sistema Educativo: Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;

Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de Ensino Superior (ECTS): Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro;

Conselho Coordenador do Ensino Superior: Decreto Regulamentar n.º 15/2009, de 31 de agosto

Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior: Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro;

Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas: Decreto-Lei n.º 283/93, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 89/2005, de 3 de junho;

Estatuto do Estudante Internacional; Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março;

Regime de Acesso e Ingresso no Ensino Superior: Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro — Fixa o regime de acesso e ingresso no ensino superior; Republicado pelo Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho incorporando as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 99/99, de 30 de março; Decreto-Lei n.º 26/2003, de 7 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 76/2004, de 27 de março; Decreto-Lei n.º 158/2004, de 30 de junho; Decreto-Lei n.º 147-A/2006, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 45/2007, de 23 de fevereiro;

Regulamento do Concurso Nacional — 2015/2016: Portaria n.º 197-B/2015, de 3 de julho — Aprova o Regulamento do Concurso Nacional de Acesso e Ingresso no Ensino Superior Público para a Matrícula e Inscrição no Ano Letivo de 2015-2016, cujo texto e respetivos anexos constam em anexo a esta portaria.

Legislação referente aos regimes de mudança de curso, transferência e reingresso:

Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho

Aprova o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior;

Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho

Primeira alteração ao Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril;

Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho

Regula os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior e procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, e ao Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março.

Legislação referente aos regimes especiais:

Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro — Regula os regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior;

Portaria n.º 854-B/99, de 4 de outubro — Regulamento dos regimes especiais de acesso ao ensino superior;

Decreto n.º 1/97, de 3 de janeiro — Convenção relativa ao estatuto das escolas europeias;

Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro — Estabelece as medidas específicas de apoio ao desenvolvimento do desporto de alto rendimento e procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro;

Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho — Regula os concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior;

Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março — Regulamenta as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março — Regulamenta os cursos técnicos superiores profissionais;

Regime jurídico do título académico de agregado — Decreto-Lei n.º 239/2007, 19 de junho;

Regime jurídico do título de Especialista — Decreto-Lei n.º 3/105, de 6 de janeiro e Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

Graus e diplomas do Ensino Superior — Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 230/2009 de 14 de setembro, com a Declaração de Retificação n.º 81/2009 e alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto

Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de outubro (revogado com exceção do n.º 4 do artigo 4.º e dos artigos 30.º e 31.º);

Reconhecimento de graus académicos superiores estrangeiros — Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e Portaria n.º 29/2008, de 10 de agosto, Deliberações genéricas da Comissão de Reconhecimento de Graus Estrangeiros, Despachos do Diretor-Geral do Ensino Superior sobre regras de conversão de classificações estrangeiras para a escala de classificação portuguesa;

Reconhecimento dos graus académicos conferidos na sequência da conclusão de um curso de mestrado "Erasmus Mundus" — Decreto-Lei n.º 67/2005, de 15 de março e Portaria n.º 577/2005, de 4 de julho;

Reconhecimento de diplomas de ensino superior que sancionam formações profissionais com a duração mínima de três anos — Decreto-Lei n.º 289/91, de 10 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 71/2003, de 10 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 369/2007, de 13 de outubro, e

regulamentado pela Portaria n.º 325/2000, de 8 de junho, alterada pela Portaria n.º 41/2008, de 11 de janeiro;

Equivalência/reconhecimento de habilitações estrangeiras de nível superior, com base numa reavaliação científica do trabalho realizado — Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro;

Regulamentos da Universidade de Lisboa

Regulamento disciplinar dos estudantes da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 6441/2015, de 9 de junho;

Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 5621/2015, de 27 de maio;

Regulamento do processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 na Universidade de Lisboa — Despacho n.º 3236/2015, de 30 de março;

Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa Despacho n.º 2950/2015, de 23 de março, Alteração ao Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 3738/2015, de 14 de abril;

Regulamento do Estudante em regime geral a tempo parcial da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 2306/2015, de 5 de março;

Regulamento de Elaboração de Tese de Doutoramento em Regime de Cotutela Internacional da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 2305/2015, de 3 de março;

Regulamento para Atribuição pela Universidade de Lisboa do Título de Doutoramento Europeu — Despacho n.º 1074/2015, de 2 de fevereiro;

Fixação de vagas para os concursos especiais de acesso e ingresso para estudantes internacionais para o ano letivo de 2015/2016 — Despacho n.º 17/2015, de 28 de janeiro;

Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 15577/2014, de 24 de dezembro;

Regulamento de Precedências da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 8469/2014, de 30 de junho;

Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 8389/2014, de 27 de junho;

Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 8175-B/2014, de 23 de junho, Declaração de retificação n.º 686/2014, de 4 de julho, Declaração de retificação n.º 718/2014, de 14 de julho;

Regulamento do Provedor do Estudante da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 14857/2013, de 15 de novembro.

209658306

Faculdade de Medicina Veterinária

Aviso (extrato) n.º 7836/2016

Nos termos das competências que me foram cometidas pelo n.º 2, alínea b, do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, sob proposta do Conselho Cientifico, de 13 de maio de 2016, nomeio como júri de equivalência de habilitações estrangeiras ao grau de Mestre em Medicina Veterinária, requerida por Carla Janeiro Coiro, nos termos do n.º 6 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, os seguintes Professores:

Presidente — Doutor José Augusto Farraia e Silva Meireles, Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Vogais:

Doutor Luís Miguel Martins Lucas Cardoso, Professor Associado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Victor Manuel Diogo de Oliveira Alves, Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Luís Manuel Morgado Tavares*.

209657286

Aviso (extrato) n.º 7837/2016

Nos termos das competências que me foram cometidas pelo n.º 2, alínea b, do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, sob proposta do Conselho Cientifico, de 13 de maio de 2016, nomeio como júri de equivalência de habilitações estrangeiras ao grau de Mestre em Medicina Veterinária, requerida por Gisele Nunes de Almeida, nos termos do n.º 6 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, os seguintes Professores:

Presidente — Doutor Luís Manuel Madeira de Carvalho, Professor Associado c/ Agregação da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Vogais:

Doutora Ludovina Neto Padre, Professora Auxiliar da Universidade de Évora;

Doutora Anabela de Sousa Santos da Silva Moreira, Professora Auxiliar da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Luís Manuel Morgado Tavares*.

209657204

Aviso (extrato) n.º 7838/2016

Nos termos das competências que me foram cometidas pelo n.º 2, alínea b, do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, sob proposta do Conselho Cientifico, de 13 de maio de 2016, nomeio como júri de equivalência de habilitações estrangeiras ao grau de Mestre em Medicina Veterinária, requerido por Fernando Elísio Amaral Torres, nos termos do n.º 6 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, os seguintes Professores:

Presidente — Doutor José Henrique Duarte Correia, Professor Associado c/Agregação da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Vogais:

Doutor Carlos Alberto Antunes Viegas, Professor Auxiliar c/Agregação da Universidade de Évora;

Doutora Berta Maria Fernandes Ferreira São Braz, Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Luís Manuel Morgado Tavares*.

209657367

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 7839/2016

Por despacho de 26 de abril de 2016, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, por delegação de competências:

Mestre Rui Carlos Pereira, autorizada a renovação do Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para exercer funções docentes na categoria de Professor Associado Convidado, em regime de tempo parcial (90 %), pelo período de dois anos, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, produzindo efeitos a 21 de junho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

7 de junho de 2016. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

209652644

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 8210/2016

Por despacho de 19 de maio de 2016 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Foi renovada a comissão de serviço de Paula Cristina Rangel Duarte Oliveira Costa no cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau, como Coordenadora do Núcleo de Arquivo e Documentação, a partir de 20 de maio de 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

14 de junho de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares Castro*.

209657586

Despacho (extrato) n.º 8211/2016

Por despacho de 19 de maio de 2016 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Foi renovada a comissão de serviço de Aida Maria de Jesus Ferreira da Silva no cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau, como

Coordenadora do Núcleo de Prestação no Trabalho, a partir de 20 de maio de 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

14 de junho de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares Castro*.

209657553

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso n.º 7840/2016

No âmbito das competências que são conferidas na alínea *b*) do Artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi aprovada a criação do curso de 2.º ciclo em Design dos Espaços, pela Universidade da Madeira.

O referido curso, conducente ao grau de Mestre em Design dos Espaços, foi sujeito a acreditação prévia junto da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 30 de abril de 2016 e posteriormente registado pela Direção — Geral do Ensino Superior, em 4 de maio de 2016, com o número R/A — Cr 64/2016, pelo que determino, que se proceda à publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do curso, o qual entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2016 -2017.

25 de maio de 2016. — O Reitor, *José Carmo.*

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1 — Instituição de ensino superior: Universidade da Madeira
2 — Unidade Orgânica: Faculdade de Artes e Humanidades
3 — Curso: Design dos Espaços
4 — Grau ou Diploma: Mestre
5 — Área científica predominante do curso: Design
6 — Número de créditos ECTS necessário à finalização do curso: 120 ECTS
7 — Duração normal do curso de Mestrado: 4 semestres
8 — Ramos, opções, perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): Não aplicável.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a finalização do curso:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos (ECTS)	
		Obrigatórios	Optativos
Design	DSG	81	4
Engenharia	ENG	26	4
Antropologia	ANT	5	0
Subtotais		112	8
Total		120	

10 — Plano de estudos

Universidade da Madeira

Faculdade de Artes e Humanidades

Mestrado em Design dos Espaços

QUADRO N.º 2

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Horas contacto	
Design Estúdio 1	DSG	Semestral	336	TP=32; PL= 64	12
Cor e Perceção do Espaço	DSG	Semestral	140	T=32; TP=32	5
Materiais e Estruturas	ENG	Semestral	140	TP= 64	5
Desenho Técnico e Modelação	ENG	Semestral	224	TP=32; PL= 48	8
Total					30

QUADRO N.º 3

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Horas contacto	
Design Estúdio 2	DSG	Semestral	336	TP=32 PL= 64	12
Princípios da Construção	ENG	Semestral	252	TP= 96	9
Gestão de Projetos	ENG	Semestral	112	48=TP	4
Espaço e Territórios	ANT	Semestral	140	T=32; TP=32	5
Total					30

QUADRO N.º 4

2.º Ano/3.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Horas contacto	
Design Estúdio 3	DSG	Semestral	336	TP=32 PL= 64	12
Investigação em Design	DSG	Semestral	280	TP= 40; S= 24	10
Optativas 1	DSG/ OUTRAS	Semestral	112	Variável consoante a opção escolhida	4
Optativas 2	ENG /OUTRAS	Semestral	112	Variável consoante a opção escolhida	4
Total					30

QUADRO N.º 5

2.º Ano/4.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Horas contacto	
Projeto em Design de Espaços — Dissertação	DSG	Semestral	840	OT + S= 18	30
Total					30

QUADRO N.º 6

Optativas I e 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Horas contacto	
Iluminação e Sistemas de Telecomunicações	ENG	Semestral	112	T=32; PL = 32; OT=16	4
Modelação Avançada	DSG	Semestral	112	TP =32; PL=32; OT=16	4
Arte e Design no Espaço Público.	DSG	Semestral	112	T=32; TP= 32; OT=16	4
Materiais e Estruturas Avançadas	ENG	Semestral	112	T=32; TP=32; OT=16	4

209659068

Aviso n.º 7841/2016

A Universidade da Madeira aprovou nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração do ciclo de estudos de licenciatura em Design, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro, de 2014, através do Aviso n.º 12444/2014.

A alteração da estrutura curricular e do plano de estudos, do referido ciclo de estudos, que a seguir se publica, foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior a 19 de abril de 2016, e registada a 2 de maio de 2016, sob o n.º R/A — Ef 1369/2011/AL 02, ao abrigo do disposto 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 7 de agosto, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2016-2017.

25 de maio de 2016. — O Reitor, *José Carmo.*

ANEXO

Descrição da estrutura curricular e do plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade da Madeira.
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Artes e Humanidades.
3 — Curso: Design.
4 — Grau ou diploma: Licenciatura.
5 — Área científica predominante do curso: Design.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 3 anos.
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): n.a.
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
Design	DSG	85	0
Ciências da Arte	CAT	46	0
Comunicação Visual	VIS	32	0
Formação Científica, Cultura, Social e Ética	FCC	17	0
Total		180	0

10 — Plano de estudos:

Universidade de Madeira/Faculdade de Artes e Humanidades

Curso: Design

Grau: Licenciatura

QUADRO N.º 2

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Design I	DSG	Semestral	224	TP=32; PL=48	8	
Teoria da Forma Visual	CAT	Semestral	112	T=24; TP=24	4	
História da Arte e do Design 1	CAT	Semestral	112	T=32; TP=16	4	
Desenho I	VIS	Semestral	224	TP=32; PL=48	8	
FCCSE 1 (Desenho Técnico)	FCC	Semestral	168	T=32; TP=48	6	
Total			840	336	30	

QUADRO N.º 3

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Design II	DSG	Semestral	224	TP=32; PL=48	8	
Tipografia	DSG	Semestral	140	T=32; TP=32	5	
Estética	CAT	Semestral	140	T=24; TP=24	5	
História da Arte e do Design 2	CAT	Semestral	112	T=32; TP=16	4	
Desenho II	VIS	Semestral	224	TP=32; PL=48	8	
Total			840	320	30	

QUADRO N.º 4

2.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Design III	DSG	Semestral	280	TP=32; PL=48	10	
Laboratório Digital I	VIS	Semestral	224	TP=32; PL=48	8	
Teoria e Processos de Design	CAT	Semestral	140	T=32; TP=32	5	
Práticas de Fotografia e Vídeo	CAT	Semestral	196	T=32; TP=32	7	
Total			840	288	30	

QUADRO N.º 5

2.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Design IV	DSG	Semestral	280	TP=32; PL=48	10	
Oficinas de Produção	DSG	Semestral	196	TP=32; PL=48	7	
Laboratório Digital II	VIS	Semestral	224	TP=32; PL=48	8	
FCCSE 2 (Materiais e tecnologias)	FCC	Semestral	140	T=32; TP=32	5	
Total			840	304	30	

QUADRO N.º 6

3.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto de Design I	DSG	Semestral	336	T=32; PL=64	12	
Design Estratégico	DSG	Semestral	140	TP=48	5	
Design de Meios Interativos	DSG	Semestral	224	TP=32; PL=48	8	
Imagem e Cultura Visual	CAT	Semestral	140	T=32; TP=32	5	
Total			840	288	30	

QUADRO N.º 7

3.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto de Design II	DSG	Semestral	336	TP=32; PL=64	12	
Correntes Contemporâneas do Design	CAT	Semestral	168	T=32; TP=32	6	
Sociologia da Cultura	CAT	Semestral	168	T=32; TP=32	6	
FCCSE 3 (Empreendedorismo)	FCC	Semestral	168	T=32; TP=32	6	
Total			840	288	30	

209659968

Despacho n.º 8212/2016

Ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 14/2015, de 9 de julho, e das competências que me foram subdelegadas por sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo seu Despacho de delegação de competências n.º 5268/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril, delego e subdelego, sem prejuízo do poder de avocação e revogação, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, no Vice-Reitor Prof. Doutor José Manuel Rocha Teixeira Batista, as competências nas seguintes áreas:

a) Projetos;
b) Investigação;
c) Relações Externas.

Mais determino que, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, se consideram ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados Vice-Reitor supra identificado, desde o dia 26 de novembro de 2015.

31 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209654548

Despacho n.º 8213/2016

Ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 14/2015, de 9 de julho, e das competências que me foram subdelegadas por sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo seu Despacho de delegação de competências n.º 5269/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril, delego e subdelego, sem prejuízo do poder de avocação e revogação, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, no Vice-Reitor Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, a competência para a prática dos atos a seguir enumerados:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na Universidade da Madeira, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de Execução Orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51 /2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo nesse caso lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66 B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no Decreto-Lei de Execução Orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51 /2006, de 5 de maio;

c) Autorizar as deslocações, equiparações a bolseiro, dispensas de serviço do pessoal em exercício de funções na Universidade da Madeira, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, bem como autorizar o pagamento das respetivas ajudas de custo, e despesas efetuadas, desde que cumpridos os requisitos legais em vigor;

d) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte.

Mais determino que, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, se consideram ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados pelo Vice-Reitor supra identificado, desde o dia 26 de novembro de 2015.

31 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209654556

Despacho n.º 8214/2016

Ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nos termos

dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 14/2015, de 9 de julho, e das competências que me foram subdelegadas por sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo seu Despacho n.º 5268/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril, delego e subdelego, sem prejuízo do poder de avocação e revogação, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, no Vice-Reitor Prof. Doutor Ricardo João Nunes dos Santos Cabral, a competência para a prática dos atos a seguir enumerados:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo nesse caso lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de 100.000,00€ (cem mil euros).

Mais determino que, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, se consideram ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados pelo Vice-Reitor supra identificado, desde o dia 26 de novembro de 2015.

31 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209654564

Despacho n.º 8215/2016

Ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código de procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 14/2015, de 9 de julho, e das competências que me foram subdelegadas por sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo seu Despacho de delegação de competências n.º 5268/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril, delego e subdelego, sem prejuízo do poder de avocação e revogação, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, no Vice-Reitor Prof. Doutor Prof. Doutor Ricardo João Nunes dos Santos Cabral, as competências nas seguintes áreas:

a) Gestão e Finanças;
b) Organização e Superintendência Administrativa;
c) Património e Infraestruturas;

Mais determino que, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, se consideram ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados Vice-Reitor supra identificado, desde o dia 26 de novembro de 2015.

31 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209654507

Despacho n.º 8216/2016

Ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 14/2015, de 9 de julho, e das competências que me foram subdelegadas por sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo seu Despacho de delegação de competências n.º 5268/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril, delego e subdelego, sem prejuízo do poder de avocação e revogação, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, no Vice-Reitor Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, as competências nas seguintes áreas:

a) Assuntos Académicos;
b) Assuntos Culturais;
c) Recursos Humanos;
d) Formação ao Longo da Vida

Mais determino que, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, se consideram ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados Vice-Reitor supra identificado, desde o dia 26 de novembro de 2015.

31 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209654491

Despacho n.º 8217/2016

Ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual e no uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 128.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, pelo disposto no n.º 5 do artigo 63.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 14/2015, de 9 de julho, e das competências que me foram subdelegadas por sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo seu Despacho de delegação de competências n.º 5268/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril, delego e subdelego, sem prejuízo do poder de avocação e revogação, no Licenciado Ricardo Jorge Pereira Gonçalves, Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade da Madeira, as seguintes competências:

1 — Atos de gestão geral:

1.1 — Praticar todos os atos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respetiva legalidade;

1.2 — Praticar os atos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao Reitor, bem como os atos de execução subsequentes a essas decisões;

1.3 — Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e demais atos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;

1.4 — Autorizar a passagem de certidões e declarações, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados.

2 — Atos relativos a recursos humanos, no âmbito da gestão de recursos humanos:

2.1 — Instruir o processo do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) e promover a elaboração do plano de formação e executá-lo depois de superiormente aprovado;

2.2 — Autorizar a inscrição e a participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.3 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários e agentes tenham direito, nos termos da lei;

2.4 — Definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, nos termos da legislação em vigor;

2.5 — Autorizar a prestação de horas extraordinárias e a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal, descanso complementar e em feriados, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.6 — Justificar ou injustificar faltas e conceder, bem como autorizar o regresso à atividade e autorizar dispensas de serviço, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.7 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

2.8 — Praticar todos os atos relativos a aposentação dos trabalhadores, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

2.9 — Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização de transportes relativamente a deslocações em serviço oficial, sempre que desse sistema resultem benefícios sociais e económicos para os serviços e o abono de ajudas de custo;

2.10 — Autorizar a deslocação de trabalhadores sempre que a existência do serviço o imponha, bem como autorizar os correspondentes abonos a que houver direito;

2.11 — Autorizar, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 50/78, de 28 de março, deslocações em serviço;

2.12 — Autorizar os seguros de material e dos alunos que utilizam a área de alimentação, bem como o seguro de pessoas que ao abrigo de acordos de cooperação internacional se desloquem a Portugal enquanto estiverem em território nacional e os referidos acordos obriguem a parte portuguesa a esta formalidade;

2.13 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, desde que observadas as formalidades legais.

3 — Atos de gestão orçamental e de realização de despesas:

3.1 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respetivos preços;

3.2 — Autorizar, até ao limite dos montantes abaixo definidos, as seguintes despesas:

a) Concessão de bolsas, até ao montante de 300.000,00 €, mensais;
b) Processamento de salários, até ao montante de 75.000,00 €, mensais;
c) Com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante de 25.000,00 €.

3.3 — Com referência às autorizações para a realização de despesas referidas no n.º 3.2:

a) Aprovar as minutas dos contratos;
b) Representar os Serviços de Ação Social na outorga de contratos;

3.4 — Assegurar a gestão corrente dos serviços;

3.5 — Assegurar a execução dos planos aprovados;

3.6 — Autorizar despesas e pagamentos com transferências para particulares provenientes de concessão e atribuição de apoio social direto;

3.7 — Autorizar despesas e pagamentos com a concessão de auxílios de emergência de acordo com o regulamento em vigor;

3.8 — Elaborar e apresentar ao conselho de ação social o relatório e o plano de atividades.

4 — Subdelegação de competências em relação às matérias acima referidas — fica o ora delegado autorizado a subdelegar nos termos legais, as competências por mim delegadas.

Mais determino que, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, se consideram ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados pelo Administrador dos Serviços de Ação Social, desde o dia 26 de novembro de 2015.

31 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209654475

Despacho n.º 8218/2016

Delegação/Subdelegação — Em conformidade com o previsto no artigo 111.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências que me foram delegadas por sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo seu Despacho de delegação de competências n.º 5268/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 7 de abril, delego/subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão, as competências para autorizar a realização e pagamento de despesas, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, nos seguintes moldes:

No Conselho de Gestão, até ao montante de € 1.000.000 (um milhão de euros);

Nos Vice-Reitores, Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, Prof. Doutor Ricardo João Nunes dos Santos Cabral e Prof. Doutor José Manuel Rocha Teixeira Batista até ao montante de € 50.000,00 (Cinquenta mil euros);

Em competência conjunta da Administradora, Doutora Susana Teles, e da Diretora de Serviços dos Serviços Financeiros e Patrimoniais, Dr.ª Alexandra Maria Pestana de Castro, até ao montante de € 50.000,00 (cinquenta mil euros);

Na Administradora, Doutora Susana Teles, até ao montante de € 25.000,00 (vinte e cinco mil euros);

Na Diretora de Serviços dos Serviços Financeiros e Patrimoniais, Dr.ª Alexandra Maria Pestana de Castro, até ao montante de € 12.500,00 (doze mil e quinhentos euros).

Mais determino que, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, se consideram ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados pelos elementos supra identificados, desde o dia 26 de novembro de 2015.

31 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209654483

Despacho n.º 8219/2016

Ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual e no uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto no n.º 3 do artigo 123.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, pelo disposto no artigo 61.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 14/2015, de 9 de julho, e das competências que me foram subdelegadas por sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo seu Despacho de delegação de competências n.º 5268/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril, delego e subdelego, sem prejuízo do poder de avocação e revogação, na Doutora Susana Teles, Administradora da Universidade da Madeira, as seguintes competências:

1 — Atos de gestão geral:

1.1 — Praticar todos os atos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respetiva legalidade;

1.2 — Praticar os atos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao Reitor, bem como os atos de execução subsequentes a essas decisões;

1.3 — Autorizar a passagem de certidões e declarações exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.4 — Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* e no Jornal Oficial da União Europeia dos atos de eficácia externa e demais atos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;

1.5 — Instituir, divulgar e implementar harmoniosamente nos serviços as medidas de modernização administrativa que visem um melhor acolhimento e atendimento dos utentes e uma simplificação de procedimentos, promovendo uma política de promoção e desenvolvimento da qualidade global dos serviços prestados;

1.6 — Promover o desenvolvimento de mecanismos de incentivo à produtividade, de âmbito individual ou coletivo, criando para o efeito instrumentos que permitam uma avaliação concreta.

2 — Atos de gestão de recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente:

2.1 — Praticar todos os atos subsequentes à autorização de abertura de concursos para pessoal, exarando nos respetivos processos e nos de movimentação de pessoal os despachos exigidos pelo seu normal desenvolvimento;

2.2 — Instruir o processo do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

2.3 — Autorizar as situações enquadráveis no regime comum de mobilidade entre serviços;

2.4 — Decidir em matéria de aplicação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, relativamente à duração e organização do tempo de trabalho;

2.5 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores que exercem funções públicas tenham direito nos termos da lei;

2.6 — Conceder licenças e dispensas previstas na lei;

2.7 — Autorizar o benefício dos direitos reconhecidos no âmbito da proteção da maternidade e paternidade, bem como no regime jurídico do trabalhador-estudante;

2.8 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores que exercem funções públicas em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.9 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores que exercem funções públicas, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

2.10 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por trabalhadores que exercem funções públicas e autorizar as respetivas despesas, desde que observadas as formalidades legais;

2.11 — Elaborar as propostas de alteração de mapa de pessoal não docente em conformidade com os limites fixados pela tutela e de acordo com a determinação das necessidades existentes em cada momento;

2.12 — Fixar os períodos de atendimento e funcionamento dos serviços sob a sua dependência, após a audição e o parecer dos respetivos responsáveis imediatos, assegurando a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho em prática nos serviços, de modo a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas.

3 — Atos de gestão orçamental e de realização de despesas:

3.1 — Gerir o orçamento da Universidade e propor as alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objetivos a atingir;

3.2 — Autorizar a realização de despesas até ao limite de € 25.000,00 (vinte e cinco mil euros);

3.3 — Assegurar a gestão financeira e patrimonial da Universidade, no âmbito das competências atribuídas na lei geral aos órgãos dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira e ainda das que sejam delegadas pelo Conselho de Gestão da UMa, designadamente no âmbito da autorização do pagamento das despesas;

3.4 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais.

3.5 — Celebrar contratos de seguro bem como as respetivas atualizações sempre que resultem de imposição legal, e autorizar a redução ou o cancelamento de garantias bancárias e a libertação de cauções, sempre que se restrinjam ou cessem por motivos que lhes deram origem;

3.6 — Proceder à assinatura do Pedido de Libertação de Créditos;

4 — Atos de gestão de instalações equipamentos:

4.1 — Superintender na utilização racional das instalações;

4.2 — Zelar pela existência de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;

4.3 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos.

5 — Delegação de assinatura — em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita aos assuntos de administração ordinária, fica a ora delegada autorizada a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

Mais determino que, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, se consideram ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados pela Administradora da Universidade da Madeira, desde o dia 26 de novembro de 2015.

31 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209654467

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 8220/2016

Por despacho de 03.11.2015, do Reitor da Universidade do Minho:

Licenciada Ana Paula Brites Martins — Autorizada, a seu pedido, a cessação da nomeação em regime de substituição no cargo de Chefe de Divisão, da Divisão de Gestão Financeira de Projetos de I&D, com efeitos a partir de 03.11.2015. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

15 de junho de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209659521

Despacho (extrato) n.º 8221/2016

Por despacho de 05.05.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Nuno Manuel Pinto Oliveira — Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, na categoria de Professor Catedrático na área disciplinar de Ciências Jurídicas Civilísticas, da Escola de Direito, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir do de 05.05.2016, com direito à remuneração base de 4.664,97€, correspondente ao nível remuneratório entre o 82/83, da tabela remuneratória única.(Isento de Fiscalização Prévia do TC).

15 de junho de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209660136

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 8222/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do n.º 2 do artigo 13.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa aprovados pelo Despacho Normativo n.º 42/2008, de 18 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 26 de agosto de 2008, alterado pelo Despacho Normativo n.º 2/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2016, delego na Pró-Reitora da Universidade Nova de Lisboa, Doutora Patrícia Maria Freire de Andrade de Carvalho Rosado Pinto, as seguintes competências:

Coordenar a Escola Doutoral;
Coordenar o Gabinete de Desenvolvimento Profissional dos Docentes.

O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de abril de 2016.

9 de junho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor António Bensabat Rendas*.

209653916

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Despacho n.º 8223/2016

De acordo com o n.º 3 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, anexos ao Despacho n.º 13946/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 17 de novembro de 2014, a organização dos Serviços de Apoio deste Instituto é determinada pelo Diretor, constando de Regulamento aprovado por este. Assim, neste enquadramento, e considerando o modo como o funcionamento destes Serviços se irão desenvolver na vigência dos referidos Estatutos, aprovo o Regulamento dos Serviços de Apoio do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, que se publicam em anexo.

07 de junho de 2016. — O Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, *Professor Doutor Paulo de Lyz Girou Martins Ferrinho*.

ANEXO

Regulamento dos Serviços de Apoio do Instituto de Higiene e Medicina Tropical (IHMT)

CAPÍTULO I

Dos Serviços de Apoio do IHMT

Artigo 1.º

Integram os Serviços de Apoio do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, adiante abreviado por IHMT:

a) O Administrador;
b) A Direção de Serviços;
c) A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;
d) A Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
e) A Divisão Académica;
f) O Gabinete de Informática;
g) Os Serviços de Manutenção;
h) O Secretariado de Apoio às Unidades de Ensino e Investigação;
i) O Secretariado do Conselho de Gestão.

CAPÍTULO II

Artigo 2.º

Do Administrador

1 — O Administrador coordena e supervisiona o funcionamento e a interligação dos Serviços de Apoio sob a sua dependência.

2 — O Administrador participa na gestão do GHTM participando como membro do seu Conselho de Administração.

3 — O Administrador exerce, ainda as competências que lhe forem delegadas pelo Diretor do IHMT.

4 — O Administrador reporta diretamente ao Diretor do IHMT.

CAPÍTULO III

Artigo 3.º

Da Direção de Serviços

1 — Compete à Direção de Serviços dirigir superiormente as Divisões e os demais serviços incluídos nesta Direção, articulando o seu funcionamento com os demais serviços do IHMT.

2 — A Direção de Serviços compreende:

a) A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;
b) A Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
c) Os Serviços de Manutenção;

3 — A Direção de Serviços é dirigida por um Diretor de Serviços, que reporta ao Administrador.

4 — O Diretor de Serviços exerce, ainda, as funções nele delegadas pelo diretor sob, proposta do Administrador.

Artigo 4.º

Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

1 — Compete à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial:

a) Elaborar a proposta de orçamento e proceder ao seu acompanhamento e controlo;

b) Emitir e processar as requisições de fundos;
c) Emitir e processar as faturas respeitantes aos serviços prestados pelo IHMT e assegurar a sua boa cobrança;
d) Processar as faturas respeitantes às aquisições de bens e serviços adquiridos pelo IHMT e emitir as respetivas ordens de pagamento;
e) Proceder à conciliação bancária;
f) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente a Conta de Gerência a submeter à aprovação do Conselho de Gestão e envio às entidades competentes;
g) Acompanhar e apoiar os processos de auditoria financeira às contas do IHMT;
h) Assegurar as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento do IHMT, nomeadamente através do lançamento dos procedimentos que para tal se venham a revelar legalmente exigíveis;
i) Emitir as requisições aos fornecedores dos bens e serviços que se revelem necessários;
j) Manter em armazém o material de uso geral;
k) Proceder à receção de todo o material encomendado pelo IHMT e assegurar a sua entrega aos serviços e unidades;
l) Organizar e manter atualizados o cadastro e o inventário dos bens do IHMT;
m) Gerir o património do IHMT e velar pela sua conservação e segurança, promovendo a sua manutenção e as reparações necessárias;
n) Apoiar os coordenadores dos projetos na gestão financeira dos mesmos, nomeadamente na elaboração de relatórios financeiros;
o) Assegurar a divulgação interna da informação geral que respeite a matéria da sua competência;
p) Cumprir as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Diretor.

2 — A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial é dirigida por um Chefe de Divisão, que reporta ao Diretor de Serviços.
3 — A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial integra a Tesouraria do IHMT, à qual compete:

a) Dar entrada de todas as receitas;
b) Efetuar o depósito regular de todas as receitas cobradas;
c) Assegurar os pagamentos previamente autorizados pelo Conselho de Gestão;
d) Elaborar as guias de entrega ao Estado e outras entidades das importâncias e descontos que lhes sejam devidos;
e) Registar a liquidação dos meios de pagamentos emitidos;
f) Assegurar a gestão do fundo de maneio;
g) Elaborar regularmente a informação necessária ao acompanhamento, pelo Conselho de Gestão, dos fluxos financeiros do IHMT, nomeadamente através da preparação dos mapas legalmente exigidos.

4 — O Tesoureiro responsável pelas operações da Tesouraria é nomeado pelo Diretor, sob proposta do Administrador.
5 — O Diretor indicará ainda, um trabalhador, que substituirá o Tesoureiro nas suas faltas e impedimentos.
6 — O Tesoureiro reporta ao Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial.

Artigo 5.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

1 — Compete à Divisão de Gestão de Recursos Humanos, nomeadamente:

a) Instruir, organizar e movimentar os processos relativos aos recursos humanos do IHMT;
b) Assegurar a gestão do mapa de pessoal;
c) Elaborar a previsão das despesas com o pessoal a incluir no projeto de orçamento do IHMT;
d) Preparar e acompanhar a tramitação dos procedimentos de recrutamento de trabalhadores, até à respetiva contratação e acolhimento;
e) Organizar e manter atualizado o cadastro de recursos humanos;
f) Elaborar informações conducentes à tomada de decisão superior, nomeadamente no âmbito da renovação de contratos e acumulação defunções;
g) Processar as remunerações, abonos e descontos legais do pessoal;
h) Elaborar os documentos referentes ao pessoal, necessários à prestação de contas do IHMT;
i) Promover a identificação das necessidades de formação profissional, elaborar o respetivo plano anual e efetuar o seu acompanhamento;
j) Divulgar externamente as oportunidades de candidatura a bolsas de investigação científica oferecidas no IHMT;
k) Instruir os processos dos bolseiros de investigação científica, apoiando os Júris dos concursos;
l) Processar as prestações devidas aos bolseiros de investigação científica;
m) Assegurar as competências relativas ao Núcleo do Bolseiro, previsto no artigo 15.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto;
n) Conferir a pontualidade e assiduidade dos trabalhadores e proceder ao registo das justificações de faltas e de licenças sem remuneração;
o) Elaborar os mapas de férias;
p) Elaborar o Balanço Social;
q) Acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores;
r) Emitir declarações e certidões referentes a situação profissional e de rendimentos dos trabalhadores e bolseiros;
s) Receber, registar e distribuir a correspondência dirigida aos órgãos e serviços do IHMT;
t) Registar a correspondência expedida pelo IHMT;
u) Organizar e manter atualizado o arquivo da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
v) Assegurar a divulgação interna da informação geral que respeite a matéria da sua competência;
x) Cumprir as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Diretor.

2 — A Divisão de Gestão de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Divisão, que reporta ao Diretor de Serviços.

Artigo 6.º

Serviços de Manutenção

1 — Compete aos Serviços de Manutenção, nomeadamente:

a) Velar pelo bom estado de conservação das instalações e do equipamento, promovendo o levantamento periódico das reparações necessárias, em articulação com a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;
b) Executar as pequenas reparações e acompanhar as operações de manutenção periódica;
c) Acompanhar as obras e reparações efetuadas nos edifícios e equipamento do IHMT por entidades externas e estabelecer os contactos com os seus representantes;
d) Assegurar os serviços de manutenção geral, nomeadamente o jardim, a vigilância e a limpeza das instalações;
e) Cumprir as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Diretor.

2 — Os Serviços de Manutenção são coordenados pelo Diretor de Serviços.

CAPÍTULO IV

Artigo 7.º

Divisão Académica

1 — Compete à Divisão Académica, nomeadamente:

a) Efetuar a gestão académica dos programas de 2.º e 3.º ciclo desde a fase de candidaturas até às provas de mestrado e de doutoramento;
b) Apoiar os alunos no que respeita à candidatura, ingresso, acompanhamento e conclusão dos cursos do IHMT;
c) Apoiar os alunos deslocados, em colaboração com o gabinete de cooperação, nomeadamente, estabelecendo contactos com as entidades competentes em matéria de ação social escolar;
d) Promover a divulgação dos cursos do IHMT;
e) Disponibilizar a informação para a emissão de materiais de divulgação dos cursos;
f) Proceder ao registo, nos programas de gestão académica e outros suportes informáticos, de todos os atos respeitantes à vida escolar dos alunos e monitorizar o registo realizado pelos próprios e pelos docentes;
g) Apoiar e esclarecer os docentes relativamente à interação com a plataforma informática para lançamento de notas;
h) Receber, lançar e disponibilizar os horários dos cursos na rede interna;
i) Organizar e manter atualizado o arquivo dos processos individuais dos alunos, das pautas e das inscrições;
j) Organizar e manter atualizado, em colaboração com o Gabinete de Informática, o ficheiro dos antigos alunos e estagiários do IHMT;
k) Emitir diplomas e certidões de matrícula, inscrição, aproveitamento e outras relativas a atos que constem nos serviços e não sejam de natureza reservada;
l) Elaborar relatórios estatísticos internos e nacionais (Raides e Renates) relativos a alunos matriculados e diplomados;

m) Disponibilizar a informação necessária à produção dos cartões de estudante;
n) Emitir e processar as faturas e recibos de propinas e outras taxas e emolumentos;
o) Assegurar a boa cobrança de propinas e outras taxas e emolumentos e gerir a conta corrente dos alunos;
p) Processar o final de curso, apurar a respetiva média e preparar os termos para validação pelos coordenadores de curso;
q) Gerir os processos de intercâmbio internacional de estudantes, ao abrigo de Convénios de mobilidade;
r) Proporcionar ao Gabinete de Cooperação e Relações Externas, informação sobre os alunos internacionais, para que este dê início aos procedimentos necessários;
s) Tratar os requerimentos apresentados pelos alunos e proceder ao respetivo encaminhamento;
t) Realizar atividades de apoio ao ensino, nomeadamente garantir a abertura das salas de aulas, bem como prestar todo apoio que lhe seja solicitado dentro das suas atribuições;
u) Assegurar a divulgação interna da informação geral que respeite a matéria da sua competência;
v) Cumprir as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor.

2 — A Divisão Académica é dirigida por um Chefe de Divisão que reporta diretamente ao Administrador, ou em quem ele delegar.

Artigo 8.º

Gabinete de Informática

1 — Compete ao Gabinete de Informática, nomeadamente:

a) Apoiar a instalação e o funcionamento das redes internas;
b) Velar pela segurança das redes internas e da intranet do IHMT;
c) Construir e manter atualizada as aplicações *Web* do IHMT;
d) Apoiar os utilizadores da rede informática do IHMT;
e) Dar parecer sobre a aquisição de *software/hardware;*
f) Dar parecer sobre a aquisição de serviços externos de manutenção e reparação de equipamentos de informática;
g) Assegurar a divulgação interna da informação geral que respeite a matéria da sua competência;
h) Monitorar a capacidade e disponibilidade dos componentes da infraestrutura tecnológica;
i) Investigar e promover a implementação de tecnologias que melhorem a interoperabilidade, a disponibilidade e o desempenho da infraestrutura tecnológica;
j) Emitir parecer, quando solicitado, nas áreas dos sistemas e tecnologias de informação;
k) Cumprir as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Diretor.

2 — O Gabinete de Informática é dirigido por um Coordenador Principal, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, selecionado na carreira de Técnico Superior que reporta diretamente ao Administrador ou em quem ele delegar.

CAPÍTULO V

Do Secretariado

Artigo 9.º

Secretariado de Apoio às Unidades de Ensino e Investigação

1 — Na dependência direta do Administrador funciona um Secretariado de Apoio às Unidades de Ensino e Investigação, ao qual compete prestar apoio à atividade dos serviços e dos membros das Unidades de Ensino e Investigação.
2 — Este secretariado é coordenado por um trabalhador do Instituto de Higiene e Medicina Tropical designado pelo Diretor, sob proposta do Administrador.

Artigo 10.º

Secretariado do Conselho de Gestão

1 — Na dependência direta do Administrador funciona o Secretariado do Conselho de Gestão, ao qual compete prestar apoio à atividade dos membros daquele Conselho.
2 — Os trabalhadores deste serviço são designados pelo Diretor, sob proposta do Administrador.
3 — O secretariado do Conselho de Gestão é dirigido por um Coordenador, equiparado ao cargo de direção intermédia de 4.º grau, que reporta ao Administrador.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 11.º

Cargos dirigentes e coordenadores

1 — Os dirigentes e técnicos superiores com funções de coordenação nos serviços supra previstos, que se encontram nomeados à data da entrada em vigor do presente Regulamento, cujo cargo não tenha sofrido alteração de nível transitam para o serviço que lhe sucedeu.
2 — A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica as comissões de serviço do pessoal dirigente nomeado àquela data, nem a contagem do respetivo prazo.
3 — Mantêm-se válidos os procedimentos concursais pendentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Dúvidas e lacunas

As dúvidas de interpretação e a integração de lacunas que a aplicação do presente Regulamento venha a suscitar serão resolvidas pelo Diretor.

Artigo 13.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento dos Serviços de Apoio do IHMT, aprovado pelo Despacho n.º 4888/2015, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio de 2015 e alterado através do Despacho n.º 12238/2015, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 30 de outubro de 2015.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

209659238

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Declaração de retificação n.º 667/2016

Por ter sido publicada com inexatidão a alteração ao plano de estudos do 2.º Ciclo de Estudos em Direito, da Faculdade de Direito, constante do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, Despacho n.º 7272/2016, de 2 de junho de 2016, de p. 17425 a p. 17430, procede-se, pela presente declaração da entidade emitente, à sua republicação na íntegra:

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto
2 — Faculdade(s): Faculdade de Direito
3 — Ciclo de estudos: Direito
4 — Grau: Mestre
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências Jurídicas
6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 algarismos) de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 380
7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: 120 ECTS
8 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres
9 — Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):

Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas
Ciências Jurídico-Políticas
Ciências Jurídico-Administrativas
Ciências Jurídico-Civilísticas
Ciências Jurídico-Criminais
Ciências Jurídico-Económicas

10 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma.

Especialização em Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	97,5	7,5
Direito ou Economia	DIR, ECON	-	15
Total		97,5	22,5

Especialização em Ciências Jurídico-Políticas

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	105	-
Direito ou Economia	DIR, ECON	-	15
Total		105	15

Especialização em Ciências Jurídico-Administrativas

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	105	-
Direito ou Economia	DIR, ECON	-	15
Total		105	15

Especialização em Ciências Jurídico-Civilísticas

QUADRO N.º 4

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	105	-
Direito ou Economia	DIR, ECON	-	15
Total		105	15

Especialização em Ciências Jurídico-Criminais

QUADRO N.º 5

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	97,5	7,5
Direito ou Economia	DIR, ECON	-	15
Total		97,5	22,5

Especialização em Ciências Jurídico-Económicas

QUADRO N.º 6

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	97,5	7,5
Economia	ECON	7,5	-
Direito ou Economia	DIR, ECON	-	15
Total		105	15

11 — Observações:
O ciclo de estudos é composto por:

a) Um «curso de mestrado» constituído por um conjunto de unidades curriculares — organizado em dois semestres (cada um com dezasseis semanas letivas) —, a que correspondem 60 créditos ECTS. Atribui um diploma de Curso de Mestrado em Direito, não conferente de grau;

b) Uma dissertação, de natureza científica original e especialmente realizada para este fim, a que correspondem 60 créditos dos 120 créditos ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de Mestre em Direito numa das especializações — Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas, Ciências Jurídico-Políticas, Ciências Jurídico-Administrativas, Ciências Jurídico-Civilísticas, Ciências Jurídico-Criminais ou Ciências Jurídico-Económicas.

Em cada um dos percursos alternativos devem os créditos optativos ser obtidos de entre as UC's optativas da própria vertente ou entre as UC's obrigatórias ou optativas das outras especializações do CE.

12 — Plano de estudos

Universidade do Porto

Faculdade de Direito

Direito

Mestre

Especialização em Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas

1.º ano curricular

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Filosofia do Direito	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	CH/CR
Temas de Direito Romano e História do Direito	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	N

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
UC optativa	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	Optativa CH/CR
UC optativa	DIR, ECON	S1	202,5	48	20	68	7,5	Optativa CH/CR
Direito, Religião e Diálogo Intercivilizacional	DIR	S2	202,5	48	20	68	7,5	N
Metodologias de Investigação e *Praticum*	DIR	S2	405	48	85	133	15	CH/CR
UC optativa	DIR, ECON	S2	202,5	48	20	68	7,5	Optativa N
Total			1 620			541	60	

Nota. — O estudante tem de realizar 22,5 ECTS optativos que podem ser obtidos de entre as UC's obrigatórias ou optativas das outras especializações do CE.

Especialização em Ciências Jurídico-Políticas

1.º ano curricular

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Direito Constitucional	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	CH/CR
Direito Internacional Público	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	CH/CR/D
Direitos Fundamentais	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	CH/CR
UC Optativa	DIR, ECON	S1	202,5	48	20	68	7,5	Optativa CH/CR
Direito do Mar	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	Optativa DEN/CH/CR
Direito da União Europeia	DIR	S2	202,5	48	20	68	7,5	N
Metodologias de Investigação e *Praticum*	DIR	S2	405	48	85	133	15	CH/CR
UC optativa	DIR, ECON	S2	202,5	48	20	68	7,5	Optativa N
Total			1 620			541	60	

Nota. — O estudante tem de realizar 15 ECTS optativos nas áreas científicas de Direito ou Economia, podendo escolher realizar a UC opção oferecida pela própria especialização e outra UC obrigatória ou optativa das outras especializações do CE, ou ambas de outros percursos alternativos do CE.

Especialização em Ciências Jurídico-Administrativas

1.º ano curricular

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Direito Administrativo	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	CH/CR
Direito Administrativo Europeu	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	CH/CR
Contencioso Administrativo	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	N
UC optativa	DIR, ECON	S1	202,5	48	20	68	7,5	Optativa CH/CR
Direito da Regulação e Concorrência	DIR	S2	202,5	48	20	68	7,5	CH/CR
Metodologias de Investigação e *Praticum*	DIR	S2	405	48	85	133	15	CH/CR
UC optativa	DIR, ECON	S2	202,5	48	20	68	7,5	Optativa N
Total			1 620			541	60	

Nota. — O estudante tem de realizar 15 ECTS optativos que podem ser obtidos de entre as UC's obrigatórias ou optativas das outras especializações do CE.

Especialização em Ciências Jurídico-Civilísticas

1.º ano curricular

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Autonomia Privada e Responsabilidade Civil	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	N
Contratos e Consumo	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	DEN/CH/CR

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Processo Civil	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	AO/ CH/ CR
UC Optativa	DIR, ECON	S1	202,5	48	20	68	7.5	Optativa CH/CR
Direito do Trabalho e da Segurança Social	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	Optativa DEN/CH/CR
Relações Familiares e Sucessórias	DIR	S2	202,5	48	20	68	7,5	DEN/CH/CR
Metodologias de Investigação e *Praticum*	DIR	S2	405	48	85	133	15	CH/CR
UC optativa	DIR, ECON	S2	202,5	48	20	68	7,5	Optativa N
Total			1 620			541	60	

Nota. — O estudante tem de realizar 15 ECTS optativos nas áreas científicas de Direito ou Economia, podendo escolher realizar a UC opção oferecida pela própria especialização e outra UC obrigatória ou optativa das outras especializações do CE, ou ambas de outros percursos alternativos do CE.

Especialização em Ciências Jurídico-Criminais

1.º ano curricular

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Direito Penal	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	N
Criminalidade Patrimonial e das Empresas	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	N
UC optativa	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	Optativa N
UC optativa	DIR, ECON	S1	202,5	48	20	68	7.5	Optativa N
Temas de Processo Penal e de Criminologia	DIR	S2	202,5	48	20	68	7,5	N
Metodologias de Investigação e *Praticum*	DIR	S2	405	48	85	133	15	N
UC optativa	DIR, ECON	S2	202,5	48	20	68	7,5	Optativa N
Total			1 620			541	60	

Nota. — O estudante tem de realizar 22,5 ECTS optativos que podem ser obtidos de entre as UC's obrigatórias ou optativas das outras especializações do CE.

Especialização em Ciências Jurídico-Económicas

1.º ano curricular

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Tributação e Comércio Internacional	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	DEN/CH/CR
Finanças Públicas da União Europeia	DIR	S1	202,5	48	20	68	7,5	N
Decisão Estratégica e Comportamento das Organizações	ECON	S1	202,5	48	20	68	7,5	DEN/CH/CR
UC optativa	DIR, ECON	S1	202,5	48	20	68	7,5	Optativa CH/CR
Economia e Teorias da Escolha Pública	ECON	S1	202,5	48	20	68	7,5	Optativa N
Direito da Regulação e Concorrência	DIR	S2	202,5	48	20	68	7,5	CH/CR
Metodologias de Investigação e *Praticum*	DIR	S2	405	48	85	133	15	CH/CR
UC optativa	DIR, ECON	S2	202,5	48	20	68	7,5	Optativa N
Total			1 620			541	60	

Nota. — O estudante tem de realizar 15 ECTS optativos nas áreas científicas de Direito ou Economia, podendo escolher realizar a UC opção oferecida pela própria especialização e outra UC obrigatória ou optativa das outras especializações do CE, ou ambas de outros percursos alternativos do CE.

Todas as Especializações

2.º ano curricular

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto		ECTS	Observações
				TP	Total		
Dissertação	DIR	Anual	1 620	45	45	60	

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CHT — alteração da tipologia das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos; AO — alterada de obrigatória para optativa ou de optativa para obrigatória; AC — alteração da área científica.

3 de junho de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209659051

Faculdade de Arquitetura

Despacho (extrato) n.º 8224/2016

Por despacho de 17 de março de 2016 do Diretor da Faculdade de Arquitetura, Unidade Orgânica da Universidade do Porto, por delegação, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos, com a Doutora Maria José Lopes Casanova, como Professor Auxiliar, desta Faculdade, em virtude de ter ocorrido a primeira alteração da situação jurídico-funcional nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do preâmbulo da Lei n.º 59/08, de 11 de setembro decorrentes da conclusão das provas de doutoramento, com efeitos a partir de 18 de novembro de 2015. (Não carece de Visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

14 de junho de 2016. — A Responsável pelos Serviços Administrativos, *Cláudia Almeida.*

209656476

Despacho (extrato) n.º 8225/2016

Por despacho de 02 de junho de 2016 do Diretor da Faculdade de Arquitetura, Unidade Orgânica da Universidade do Porto, por delegação, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos, com o Doutor Luís Pedro Ferreira da Silva, como Professor Auxiliar, desta Faculdade, em virtude de ter ocorrido a primeira alteração da situação jurídico-funcional nos termos do n.º 3 do art.º 17 do preâmbulo da Lei n.º 59/08, de 11 de setembro decorrentes da conclusão das provas de doutoramento, com efeitos a partir de 09 de março de 2016. (Não carece de Visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

14 de junho de 2016. — A Responsável pelos Serviços Administrativos, *Cláudia Almeida.*

209656508

Despacho (extrato) n.º 8226/2016

Por despacho de 17 de março de 2016 do Diretor da Faculdade de Arquitetura, Unidade Orgânica da Universidade do Porto, por delegação, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos, com o Doutor Rui Manuel Vieira Passos Mealha, como Professor Auxiliar, desta Faculdade, em virtude de ter ocorrido a primeira alteração da situação jurídico-funcional nos termos do n.º 3 do artigo 17 do preâmbulo da Lei n.º 59/08, de 11 de setembro decorrentes da conclusão das provas de doutoramento, com efeitos a partir de 13 de janeiro de 2016. (Não carece de Visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

14 de junho de 2016. — A Responsável pelos Serviços Administrativos, *Cláudia Almeida*.

209656435

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 8227/2016

Por deliberação de 5 de fevereiro de 2016 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja:

Nuno Eduardo Marques de Loureiro — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 23 de junho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

14 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209655836

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 7842/2016

Nos termos do n.º 8 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se pública a bibliografia e a legislação necessárias à preparação da prova de conhecimentos referida no Aviso n.º 3094/2016, publicado no *Diário da República* n.º 47, de 8 de março:

i) Pinto, Abel; Soares, Iolanda (2009). Sistemas de gestão da qualidade — guia para a sua implementação (1.ª edição). Edições Sílabo. ISBN: 9789726185321;

ii) Sistemas de Gestão da Qualidade. Normas ISO 9001;

iii) Estatutos do Instituto Politécnico de Bragança. Despacho Normativo n.º 62/2008, de 5 de dezembro;

iv) Código dos Contratos Públicos. Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2012 de 12 de julho;

v) Lei Orgânica do Instituto Português da Qualidade. Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014 de 15 de maio;

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

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

viii) Requisitos para a Elaboração de Fichas de Dados de Segurança. Regulamento (CE) n.º 453/2010, de 20 de maio.

13 de junho de 2016. — O Presidente, *João Alberto Sobrinho Teixeira*.

209655511

Despacho n.º 8228/2016

Tabela de Emolumentos

Por deliberação de 31 de maio de 2016, do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Bragança, ao abrigo do n.º 3 do artigo 29.º dos Estatutos do IPB, homologados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, de 20 de novembro, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, foi aprovada a alteração à tabela de emolumentos, anexa ao Despacho n.º 9112/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 13 de agosto.

Assim, em anexo, se publica na íntegra a tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Bragança, para produzir efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* ficando ratificados os atos entretanto praticados ao abrigo do Despacho n.º 9112/2015, de 13 de agosto.

1 — Candidaturas de acesso:

1.1 — Aos cursos de técnicos superiores profissionais: 25,00 €;

1.2 — Aos ciclos de estudo de licenciatura, através de concursos especiais e Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior: 25,00€

1.3 — Aos cursos de pós-graduação e pós-licenciatura: 25,00 €;

1.4 — Aos ciclos de estudos de mestrado: 25,00 €;

1.5 — Aos cursos não conferentes de grau: 25,00 €;

1.6 — A taxa de candidatura a ciclos de estudo organizados em associação com outras instituições de ensino superior será definida pelo Conselho de Gestão do IPB, sempre que tal associação ocorra.

1.7 — Às candidaturas a todos os ciclos de estudo em que haja necessidade de envio de documentação para efeitos de obtenção de visto, acresce uma taxa suplementar no valor de 75,00€.

1.8 — Reclamação sobre colocações: 15,00 € (o emolumento será devolvido sempre que a reclamação seja atendida pelo órgão legal e estatutariamente competente ou considerada procedente por motivo de erro imputável aos serviços deste Instituto).

2 — Matrículas e inscrições:

2.1 — Taxa de matrícula ou inscrição: a fixar anualmente pelo Conselho de Gestão do IPB;

2.1.1 — Tendo em conta o acréscimo do serviço administrativo, o Conselho de Gestão do Instituto fixará anualmente o valor adicional do emolumento devido pelo pagamento da matrícula ou inscrição fora de prazo.

2.2 — Alteração de matrícula ou inscrição fora do período estipulado, quando autorizado pelo Presidente do IPB: 10,00 €.

3 — Propinas:

3.1 — Propinas em regime de tempo integral: a fixar anualmente pelo Conselho Geral do IPB, sob proposta do Presidente do Instituto;

3.1.1 — Tendo em conta o acréscimo do serviço administrativo, o Conselho de Gestão do Instituto fixará anualmente o valor adicional do emolumento devido pelo pagamento das propinas ou das respetivas prestações fora de prazo.

3.2 — Propinas em regime de tempo parcial: a fixar anualmente pelo Conselho Geral do IPB, sob proposta do Presidente do Instituto;

3.3 — Inscrição em unidades curriculares avulsas, por estudante externo não inscrito em curso do IPB: a fixar anualmente pelo Conselho Geral do IPB, sob proposta do Presidente do Instituto;

3.4 — Alteração de regime de propinas (de integral para parcial e vice-versa) fora do período estipulado, quando autorizado pelo Presidente do IPB: 25,00 €;

3.5 — Modalidades de pagamento

O valor da propina, bem como da taxa de matrícula ou inscrição, pode ser pago:

3.5.1 — na integralidade;

3.5.2 — em 10 (dez) prestações de igual valor a serem pagas até ao dia 07(sete) de cada mês do ano letivo em curso:

1.ª prestação que inclui a taxa de matrícula ou inscrição (até 07 de outubro);
2.ª prestação (até 07 de novembro);
3.ª prestação (até 07 de dezembro);
4.ª prestação (até 07 de janeiro);
5.ª prestação (até 07 de fevereiro);
6.ª prestação (até 07 de março);
7.ª prestação (até 07 de abril);
8.ª prestação (até 07 de maio);
9.ª prestação (até 07 de junho);
10.ª prestação (até 07 de julho).

4 — Processos de creditação:

4.1 — Creditação da formação certificada:

a) No ato de submissão do pedido, quando incluído numa candidatura ao acesso: sem emolumento. Após conclusão do processo de creditação: 1,50 € por cada unidade de crédito creditada;

b) No ato de submissão do pedido, quando não incluído numa candidatura ao acesso: 10,00 €. Após conclusão do processo de creditação: 1,50 € por cada unidade de crédito creditada;

c) No ato do pedido de reapreciação do processo de creditação, perante fundamentação do interessado e sem submissão de documentação adicional: 10,00 € (o emolumento será devolvido caso tenha deferimento). Após conclusão do processo de reapreciação: 1,50 € por cada unidade de crédito creditada;

d) No ato do pedido de reapreciação do processo de creditação, perante fundamentação do interessado e com submissão de documentação adicional: 10,00 € (sem devolução). Após conclusão do processo de creditação: 1,50 € por cada unidade de crédito creditada.

4.2 — Creditação da experiência profissional e formação pós-secundária:

a) No ato de submissão do pedido: 50,00 €. Após conclusão do processo de creditação: 1,50 € por cada unidade de crédito creditada;

b) No ato do pedido de reapreciação do processo de creditação, perante fundamentação do interessado e sem submissão de documentação adicional: 10,00 € (o emolumento será devolvido caso tenha deferimento). Após conclusão do processo de reapreciação: 1,50 € por cada unidade de crédito creditada;

c) No ato do pedido de reapreciação do processo de creditação, perante fundamentação do interessado e com submissão de documentação adicional: 10,00 € (sem devolução). Após conclusão do processo de creditação: 1,50 € por cada unidade de crédito creditada.

5 — Fichas de unidades curriculares:

Fichas de unidades curriculares na língua portuguesa ou inglesa quando disponível no Guia ECTS: 5,00 € por ficha de unidade curricular.

6 — Provas de avaliação:

6.1 — Inscrição em provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade dos maiores de 23 anos para a frequência nos cursos do Instituto Politécnico de Bragança, previstas no Decreto-Lei n.º 64/2006 de 21 de Março: 25,00€

6.2 — Inscrição em provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais, previstas no Decreto-Lei n.º 43/2014 de 18 de março (o valor definido para a prova está incluído no montante da candidatura)

6.3 — Inscrição em exame de melhoria de classificação: 20,00 € por cada unidade curricular;

6.4 — Inscrição em exame de melhoria de classificação ou de época especial (trabalhador-estudante, finalista e dirigente associativo), quando realizada nos dois dias úteis seguintes ao término do prazo de inscrição: acresce 10,00 € por cada unidade curricular;

6.5 — Processo de reclamação de classificação em exame ou classificação final de unidade curricular, em concordância com o regulamento pedagógico da cada Escola: 20,00 € (o emolumento será devolvido em caso de deferimento da reclamação);

6.6 — Solicitação de cópia das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP's), de acordo com a alínea), do n.º 8, do artigo 9.º, do Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Bragança: 5,00 € por cada prova.

6.7 — Recurso das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP's), de acordo com o previsto na alínea *d*) do n.º 8, do artigo 9.º, do Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Bragança: 20,00 € por cada prova (o emolumento será devolvido em caso de deferimento da reclamação);

6.8 — Realização das provas de atribuição do título de especialista: o valor dos emolumentos devidos é indexado ao valor da propina anual em regime de tempo integral dos ciclos de estudos de Mestrado praticado no Instituto Politécnico de Bragança, acrescido da taxa de inscrição cujo valor é igualmente indexado ao valor da taxa de matrícula ou inscrição anual no mesmo tipo de ciclos de estudos.

7 — Declarações:

7.1 — De matrícula: 5,00 €;

7.2 — De inscrição, frequência ou exame: 5,00 €;

7.3 — Outras: 5,00 €

8 — Certidões:

8.1 — De conclusão de curso de especialização tecnológica: 25,00€

8.2 — De conclusão de curso técnico superior profissional: 25,00€. A certidão é acompanhada pelo Suplemento ao Diploma e é emitida nas versões bilingues (Português e Inglês);

8.3 — De ciclo de estudos de licenciatura e mestrado, adequados ao Processo de Bolonha: 25,00 €. A certidão é acompanhada pelo Suplemento ao Diploma e é emitida nas versões bilingues (Português e Inglês);

8.4 — De conclusão de curso não adequado ao Processo de Bolonha (magistério primário, bacharelato, licenciatura, curso de estudos superiores especializados, pós-graduação ou pós-licenciatura) ou outros cursos não conferentes de grau, com ou sem discriminação das classificações obtidas: 25,00 €;

8.5 — De aproveitamento, com discriminação das classificações obtidas, equivalências ou creditação (sem conclusão de curso): 25,00 €;

8.6 — De aproveitamento nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade dos maiores de 23 anos para a frequência nos cursos do Instituto Politécnico de Bragança, previstas no Decreto-Lei n.º 64/2006 de 21 de Março: 25,00 €;

8.7 — De unidade(s) curricular(es) realizada (s) por estudantes externos, não inscritos em curso do IPB: 25,00€;

8.8 — De conclusão de cursos breves, oficinas, workshops e ações de formação: 15,00 €;

8.9 — De narrativa ou teor: 5,00 € por página.

8.10 — Sempre que seja solicitado o envio de uma certidão, por correio, será acrescentado ao emolumento devido o valor de 5,00€, para que o mesmo se faça registado.

9 — Diplomas:

9.1 — DET (Diploma de Especialização Tecnológica): 30,00 €;

9.2 — DTeSP (Diploma de Técnico Superior Profissional): 30,00 €

9.3 — Bacharelato: 50,00 €;
9.4 — CESE (Curso de Estudos Superiores Especializados): 50,00 €;
9.5 — Licenciatura: 50,00 €;
9.6 — Pós-graduação e pós-licenciatura: 50,00 €;
9.7 — Mestrado: 75,00 €.
10 — Registo e equivalências de graus:
10.1 — Processo de registo de diplomas estrangeiros ao abrigo do Decreto-Lei n.º 341/2007 de 12 de outubro e Portaria n.º 29/2008 de 10 de janeiro: 25,00 €;
10.2 — Equivalência aos graus de mestre e licenciado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 283/83 de 21 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 341/2007 de 12 de outubro e Portaria n.º 29/2008 de 10 de janeiro: 25,00 €.
11 — Outros documentos:
11.1 — Reprodução, por fotocópia, de documento autêntico ou autenticado, incluindo cópia dos requerimentos entregues quando solicitados pelo requerente e quando não sujeitos ao pagamento de emolumentos: 2,00 € por página;
11.2 — Tradução de documentos passados pelos Serviços Académicos do IPB: 35,00 € por página.
12 — Pagamentos em atraso:
12.1 — Os valores das propinas ou das respetivas prestações, pagos fora dos prazos estabelecidos, estão sujeitos a juros de mora à taxa legal, publicitada através de aviso a publicar no *Diário da República* até ao dia 31 de dezembro do ano anterior, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de março.
13 — Isenções e reduções:
13.1 — Estão isentas de cobrança de emolumentos, as declarações para fins de ADSE, subsídio familiar a crianças e jovens, IRS, efeitos militares, pensões de sangue e pensões de sobrevivência;
13.2 — Por despacho do Presidente do IPB, as taxas previstas no n.º 12 poderão não ser aplicadas a docentes e funcionários não docentes do IPB, podendo ainda ser estabelecida isenção ou redução para docentes e funcionários não docentes de outras instituições, nos termos de acordo ou convénio estabelecidos;
13.3 — Os estudantes bolseiros ou que tenham sido bolseiros durante a sua inscrição num curso ou ciclo de estudos, bem como os estudantes abrangidos por programas de cooperação, beneficiam de uma redução de 50 % nos emolumentos referentes a certidões e diplomas desse mesmo curso ou ciclo de estudos até um ano após a data da sua conclusão;
13.4 — Os emolumentos devidos pela realização das provas de atribuição do título de especialista previstos no n.º 6.6 não são cobrados a docentes e funcionários com contrato a termo certo ou a termo indeterminado com o Instituto Politécnico de Bragança.
13.5 — Estão isentas da taxa suplementar de envio de documentação para efeitos de obtenção de visto, todos os candidatos oriundos de instituições que tenhas protocolos de colaboração com o Instituto Politécnico de Bragança.
Nos casos omissos ou nos casos considerados excecionais, pode o Presidente do Instituto Politécnico de Bragança autorizar situações de exceção ao presente despacho.

14 de junho de 2016. — A Administradora, *Elisabete Vicente Madeira.*
209656298

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 8229/2016

De acordo 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 pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, tendo em conta as recomendações da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), é alterada a Portaria n.º 1326/2007, de 04/10 no que diz respeito à designação e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Nutrição Humana e Qualidade Alimentar da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Castelo Branco, passando a designar-se Produção de Alimentos e Nutrição Humana.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 320/2011/AL01, de 02/06/2016.

13 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *Carlos Manuel Leitão Maia.*

ANEXO I

1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Castelo Branco
1.1 — Unidade Orgânica — Escola Superior Agrária
2 — Grau — Licenciado
3 — Curso — Produção de Alimentos e Nutrição Humana
4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 180
5 — Duração normal do ciclo de estudos — 6 semestres
6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos
Indústrias Alimentares	IA	58
Produção Agrícola e Animal	PAA	45
Terapia e Reabilitação	TR	26
Biologia e Bioquímica	BB	14
Estatística	E	9,5
Gestão e Administração	GA	7
Química	Q	5
Ciências da Vida	CV	4
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	4
Ciências da Educação	CE	4
Sociologia e Outros Estudos	S	3,5
Total		180

ANEXO II

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Escola Superior Agrária

Licenciatura

Produção de Alimentos e Nutrição Humana

QUADRO N.º 1

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Química Orgânica	Q	Semestral	135	30T;15TP; 15 PL	5	
Tecnologias da Produção Agrícola I	PAA	Semestral	188	30T;30TP;30T	7	
Anatomofisiologia	BB	Semestral	55	30TP	2	
Nutrição Vegetal	PAA	Semestral	108	30T; 30L	4,5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Microbiologia	CV	Semestral . . .	121	30T; 30L	4	
Socioeconomia da Alimentação	S	Semestral . . .	95	60TP	3,5	
Inglês	LLE	Semestral . . .	108	60TP	4	

QUADRO N.º 2

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tecnologias da Produção Agrícola II	PAA	Semestral . . .	162	30TP; 45TC	6	
Sistemas de Produção Animal I	PAA	Semestral . . .	135	30T;15PL; 15TC	5	
Microbiologia Alimentar	IA	Semestral . . .	135	30T; 30PL	5	
Bioquímica	BB	Semestral . . .	135	30T; 30PL	5	
Bioestatística	E	Semestral . . .	135	30T; 30O	5	
Nutrição e Alimentação Animal	PAA	Semestral . . .	108	30T; 30P	4	

QUADRO N.º 3

2.º ano/3.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Sistemas de Produção Animal II	PAA	Semestral . . .	135	30T;30TC	5	
Tecnologia dos Produtos Vegetais I	IA	Semestral . . .	135	30T;30PL	5	
Tecnologia dos Produtos Animais I	IA	Semestral . . .	121	30T;30PL	4,5	
Análise Multivariada	E	Semestral . . .	121	30T;30O	4,5	
Toxicologia Alimentar	BB	Semestral . . .	135	30T;30PL	5	
Processos de Engenharia Alimentar	IA	Semestral . . .	108	30 T;30TP	4	
Digestão e Absorção	BB	Semestral . . .	55	30TP	2	

QUADRO N.º 4

2.º ano/4.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tecnologia dos Produtos Vegetais II	IA	Semestral . . .	135	30T;30PL	5	
Tecnologia dos Produtos Animais II	IA	Semestral . . .	135	30T;30PL	5	
Pesticidas e Análise de Resíduos	PAA	Semestral . . .	108	30T,30PL	4	
Análise e Composição dos Alimentos	IA	Semestral . . .	108	30T;30PL	4	
Nutrição e Saúde Pública	TR	Semestral . . .	108	30T;30TP	4	
Nutrição e Alimentação Humana	TR	Semestral . . .	108	30T;30TP	4	
Nutrição e Alimentação ao Longo da Vida	TR	Semestral . . .	108	30T;30TP	4	

QUADRO N.º 5

3.º ano/5.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Qualidade e Segurança Alimentar	IA	Semestral . . .	122	30T; 30O	4,5	
Mercados, Comercialização e Marketing	GA	Semestral . . .	108	30T; 30T	4	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tecnologias de Conservação e Embalagem dos Alimentos	IA	Semestral . . .	135	30T;15PL;15O	5	
Poluição e Gestão da Produção	PAA	Semestral . . .	122	15TP; 30PL; 15TC	4,5	
Nutrição e Saúde Materno-Infantil	TR	Semestral . . .	80	30T; 15TP	3	
Análise Sensorial	IA	Semestral . . .	135	30T; 30PL	5	
Preparação e Confeção Alimentar	IA	Semestral . . .	108	15TP; 45O	4	

QUADRO N.º 6

3.º ano/6.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Métodos Educativos na Área Alimentar	CE	Semestral . . .	110	T30; TP30	4	
Avaliação Nutricional e Dietética	TR	Semestral . . .	161	T15; TP6	6	
Empreendedorismo e Gestão de Empresas	GA	Semestral . . .	80	TP45	3	
Estágio *.	IA;PAA;TR	Semestral . . .	459	30 OT	17	

* Indústrias Alimentares (IA) com 7 ECTS; Produção Agrícola e Animal (PAA) com 5 ECTS; Terapia e Reabilitação (TR) com 5 ECTS.

209654961

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Declaração de retificação n.º 668/2016

Declaração de retificação ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente grau de mestre em Turismo Internacional para o Desenvolvimento

Por despacho do Vice-Presidente deste Instituto, Prof. Paulo Alexandre Monteiro Gouveia Sanches, e por terem sido identificadas situações de inexatidão no texto do Despacho relativo à publicação da estrutura curricular e plano de estudos do curso de mestrado em Turismo Internacional para o Desenvolvimento da Escola Superior de Educação de Coimbra publicado pelo Despacho n.º 6727/2016, de 4 de maio (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2016), retifica-se que onde se lê:

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Educação

Turismo Internacional para o Desenvolvimento

Mestre

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação/Research Methodology.	MI	Sem	168	TP-30	6	
Gestão e Investimento em Turismo/Management and Investment in Tourism	TUR	Sem	168	TP-30	6	
Turismo e Cooperação Internacional para o Desenvolvimento/ Tourism and International Cooperation for Development	TUR	Sem	168	TP-30	6	
Planeamento Estratégico em Destinos Turísticos/Strategic Planning for Tourism Destinations	TUR	Sem	168	TP-30	6	
Seminários II/Seminars II	TUR	Sem	168	S-30	6	

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Educação

Turismo Internacional para o Desenvolvimento

Mestre

2.º Ano/3.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	TEmpo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Master Dissertation/Optional Internship	TUR	Sem	840	E-420; OT-30	30	

deve ler-se:

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Educação

Turismo Internacional para o Desenvolvimento

Mestre

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação/Research Methodology.	CS	Sem	168	TP-30	6	
Gestão e Investimento em Turismo/Management and Investment in Tourism	TUR	Sem	168	TP-30	6	
Turismo e Cooperação Internacional para o Desenvolvimento/ Tourism and International Cooperation for Development	TUR	Sem	168	TP-30	6	
Planeamento Estratégico em Destinos Turísticos/Strategic Planning for Tourism Destinations	TUR	Sem	168	TP-30	6	
Seminários II/Seminars II	TUR	Sem	168	S-30	6	

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Educação

Turismo Internacional para o Desenvolvimento

Mestre

2.º Ano/3.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	TEmpo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertation/Project/Internship	TUR	Sem	840	E-420; OT-30	30	

7 de junho de 2016. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, substituto legal do Presidente, *Paulo Sanches*.

209659092

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Despacho (extrato) n.º 8230/2016

Por despacho do Presidente da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, de 29 de fevereiro de 2016, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, com Joel Augusto Barros Fernandes, na categoria de Professor Adjunto, em regime de tempo integral, sendo remunerado pelo índice 185, escalão 1, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico, com efeitos a 19 de fevereiro de 2016.

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da ESEIG, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira.*

209654094

Despacho n.º 8231/2016

Nos termos do disposto do n.º 2 do Despacho n.º 11513/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 201, de 14 de outubro de 2015, e do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Senhora Prof. Doutora Dora Cristina Moreira Martins, Vice-Presidente do Conselho Técnico-Científico da ESEIG, a presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista, na área de Recursos Humanos, requeridas pela candidata Ana Luísa Moreira Soares Martinho.

9 de junho de 2016. — O Presidente da ESEIG, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira.*

209659992

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 8232/2016

Nota Justificativa

Considerando que:

a) É necessário aumentar o número de horas letivas semanais a contratualizar com professores adjuntos convidados a tempo parcial para satisfazer as necessidades imediatas, e assegurar as atividades de lecionação com a garantia de elevada qualificação e experiência, dada a morosidade dos processos de contratação dos professores de carreira, bem como a escassez de docentes de carreira em determinadas áreas científicas.

b) É necessário, de acordo com o artigo 38, alínea 2 *a*) do ECPDESP os professores de carreira, poderem numa base de equilíbrio plurianual, por um período determinado, dedicar, totalmente ou parcialmente, a qualquer das componentes da atividade académica.

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 25.º, n.º 1, alínea *n*) e *o*), dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), dou, nesta data, início ao procedimento de alteração do Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Setúbal, com o n.º 5569/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 15 de maio de 2015.

Ouvidas as Escolas Superiores deste Instituto e respeitando os procedimentos previstos nos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, designadamente a consulta pública, proponho a alteração do artigo 11.º e do artigo 17.º, nos termos que se seguem:

Artigo 1.º

Alterações

São alterados os artigos 11.º e 17.º do Regulamento n.º 5569/2015 (Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Setúbal), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 15 de maio de 2015, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 11.º

[...]

1 — .....
2 — .....
3 — .....

a) .....
b) .....
c) .....
d) .....
e) .....
f) .....
g) .....
h) .....
i) .....
j) .....
k) .....
l) 70 % — mais que 8h00 e até 9h00;
m) 80 % — mais que 9h00 e até 10h00.

Artigo 17.º

[...]

1 — .....
2 — .....
3 — .....
4 — .....
5 — .....
6 — .....
7 — .....
8 — .....
9 — Os valores extremos referidos no n.º 4 do artigo 10.º para professores de carreira, são considerados como valores médios, medidos num período de 3 anos letivos seguidos, podendo, num determinado semestre ou trimestre, registarem-se valores compreendidos entre 0 (zero) e 18h00, carecendo da concordância do docente para horários superiores a 14h00.
10 — .....
11 — .....
12 — .....»

Artigo 2.º

Republicação

É republicado em anexo ao presente Despacho n.º XX/Presidente/2016, do qual faz parte integrante, o Regulamento n.º 5569/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 15 de maio de 2015 (Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Setúbal), com a redação atual.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Republicação do Regulamento n.º 5569/2015

Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Setúbal

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o regime e as normas gerais de prestação e distribuição do serviço dos docentes do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS).

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todos os docentes com vínculo contratual com o IPS nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio (ECPDESP), independentemente da categoria e do regime de contratação.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Serviço docente ou atividade académica — o desempenho das atividades previstas no artigo 2.º-A do ECPDESP, tendo em conta os conteúdos funcionais definidos para as categorias do pessoal do-

cente do ensino superior politécnico, designadamente nas seguintes dimensões:

i) Pedagógica — o desempenho do serviço letivo, a produção de materiais pedagógicos, a responsabilidade de unidades curriculares (UC), a formação/atualização pedagógica, a organização e participação em atividades pedagógicas, a qualidade do processo ensino-aprendizagem e as atividades de avaliação e acompanhamento pedagógico aos estudantes;
ii) Técnico-científica — desempenho de atividades de investigação técnico-científica, criação cultural ou desenvolvimento tecnológico, nomeadamente a qualificação académica e profissional, os resultados e divulgação da atividade técnico-científica na área de especialização do docente, a orientação e arbitragem técnico-científica, os projetos de investigação e as distinções;
iii) Relação com a envolvente — desempenho de atividades de extensão e de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente a formação, a divulgação, a presença em órgãos de entidades exteriores ao IPS, a mobilidade internacional e a consultoria/prestação de serviços;
iv) Organizacional — o desempenho de cargos em órgãos de gestão e grupos de trabalho, as atividades de avaliação, a responsabilidade de coordenação, a participação em júris, bem como outras atividades diversas que se incluam no âmbito da atividade do docente;

b) Horas de contacto — o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial decorrente da tipologia de aulas especificadas nos planos de estudos;
c) Horas de acompanhamento — o tempo utilizado no acompanhamento e apoio pedagógico;
d) Serviço letivo — o tempo contabilizado em horas de contacto com os estudantes, tendo por referência um valor médio máximo de 360 horas no ano letivo.

Artigo 4.º

Princípios

1 — A prestação de serviço docente deve ter em consideração:

a) Os princípios adotados pelo IPS e respetiva Unidade Orgânica (UO), na gestão dos recursos humanos;
b) O plano de atividades do IPS e da respetiva UO;
c) O desenvolvimento da atividade técnico-científica da UO;
d) Os princípios enformadores do Processo de Bolonha;
e) A necessidade dos docentes, à luz dos novos requisitos de qualificação estabelecidos, poderem desenvolver e concluir os seus trabalhos de formação avançada em tempo útil;
f) O Regulamento de Avaliação de Desempenho e Alteração do Posicionamento Remuneratório do Pessoal Docente do IPS.

2 — O serviço docente deve ser programado e realizado tendo por base o horário semanal de trabalho, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 5.º

Direitos do pessoal docente

São direitos do pessoal docente:

a) Dispor de liberdade, no exercício das suas atividades, para expor e apreciar as teorias e factos técnico-científicos, culturais, sociais, políticos e artísticos, sem prejuízo de se encontrar vinculado ao cumprimento das fichas de UC aprovadas pelos órgãos competentes;
b) Dispor dos recursos adequados para o desenvolvimento das suas funções;
c) Participar nas eleições para os órgãos de gestão do IPS e das UO, podendo eleger e ser eleito, nos termos estabelecidos pelos estatutos e regulamentos internos;
d) Participar em programas de formação para melhorar e atualizar as suas competências e conhecimentos técnico-científicos e pedagógicos, no quadro do plano estratégico do IPS;
e) Apresentar projetos e iniciativas que contribuam, no âmbito da missão do IPS, para a consecução dos objetivos individuais, dos cursos e da instituição, seguindo os procedimentos em vigor;
f) Dispor de propriedade intelectual dos materiais pedagógicos produzidos no exercício das suas funções, sem prejuízo das utilizações lícitas, nomeadamente a livre utilização, sem quaisquer ónus, dos referidos materiais pedagógicos no processo de ensino por parte do IPS, ao serviço da qual foram produzidos, devendo os mesmos ser depositados no seu Repositório;
g) Dispor, ainda, da propriedade intelectual ou industrial decorrente das suas atividades, nas condições previstas na lei e regulamentos do IPS;
h) Ser sujeito a uma avaliação objetiva e fundamentada do seu desempenho e que produza, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis, efeitos na carreira e no posicionamento remuneratório;
i) Dispor de igualdade de oportunidades de acesso à participação em júris de provas para obtenção de graus e títulos académicos;
j) Dispor de efetivas possibilidades de conciliação do trabalho com a família, bem como dos direitos relativos à proteção da parentalidade.

Artigo 6.º

Deveres do pessoal docente

1 — São deveres genéricos do pessoal docente:

a) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e atualizada;
b) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos estudantes, apoiando-os e estimulando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana;
c) Orientar e contribuir ativamente para a formação científica, técnica, cultural e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;
d) Manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e técnico e da satisfação das necessidades sociais;
e) Desempenhar ativamente as suas funções, nomeadamente elaborando e pondo à disposição dos estudantes materiais didáticos atualizados;
f) Cooperar interessadamente nas atividades de extensão do IPS e da respetiva UO, em particular como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essa ação se projeta;
g) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo do IPS, em geral, e da respetiva UO, em particular, assegurando o exercício das funções para que tenha sido eleito ou designado, ou dando cumprimento às ações que lhe hajam sido cometidas pelos órgãos competentes, dentro do seu horário de trabalho e no domínio científico-pedagógico em que a sua atividade se exerça;
h) Conduzir com rigor científico a análise de todas as matérias, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião consagrada na alínea *a*) do artigo anterior;
i) Colaborar com as autoridades competentes e com os órgãos interessados no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades e fins conducentes ao progresso da sociedade portuguesa;
j) Melhorar a sua formação e desempenho pedagógico;
k) Os constantes na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — São deveres específicos do pessoal docente:

a) Comparecer com pontualidade às atividades associadas ao serviço letivo, assegurando que existe substituição das aulas no caso de exercício de outras funções da carreira docente, sempre que necessário, bem como às reuniões e serviços para os quais for convocado;
b) Cumprir as fichas das UC, elaborando e divulgando atempadamente os relatórios e toda a informação associada aos mesmos, designadamente metodologia, bibliografia e sistema de avaliação, o qual deverá respeitar o regulamento de avaliação da respetiva UO;
c) Elaborar sumário de cada aula no Sistema de Informação (SI) do IPS, até ao máximo de quatro dias úteis após a sua lecionação, contendo indicação do número de estudantes presentes e da matéria lecionada, com referência ao programa da UC;
d) Divulgar os horários e locais de atendimento aos estudantes;
e) Garantir, dentro dos prazos definidos no calendário escolar, que esteja finalizado o registo académico das classificações obtidas pelos estudantes nas UC de que são responsáveis;
f) Solicitar, antecipadamente, a passagem ao regime de tempo integral, sempre que pretenda iniciar qualquer função ou atividade violadora do regime de dedicação exclusiva;
g) Comunicar a cessação da atividade em acumulação, no caso de ocorrência superveniente de conflito;
h) Os demais deveres que lhes sejam atribuídos nos termos legais.

Artigo 7.º

Funções do pessoal docente

Compete, em geral, ao pessoal docente:

a) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído, incluindo:

i) O serviço de aulas ou seminários, presencial ou em regime de e-learning;
ii) A supervisão e orientação de dissertações, trabalhos de laboratório ou de campo, investigação, estágios e projetos, assim como a orientação de outros trabalhos e o esclarecimento de dúvidas aos estudantes;
iii) Preparação, vigilâncias, correção e classificação das provas escritas e orais;
iv) A integração em júris e a elaboração de pareceres e participação nas reuniões dos júris de concursos e de provas académicas.

b) Realizar atividades de investigação, de criação cultural e de desenvolvimento experimental, nas quais se inclui:

i) A investigação aplicada;
ii) O desenvolvimento tecnológico e científico;
iii) A criação científica, artística e de outras vertentes culturais;
iv) A publicação dos resultados.

c) Participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento.
d) Participar na gestão do IPS e das respetivas UO, nomeadamente:

i) No exercício de cargos e funções nos órgãos de gestão;
ii) No exercício de cargos e funções em órgãos de outras instituições de ciência, tecnologia e cultura, por designação do IPS.

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade docente do ensino superior politécnico, designadamente:

i) Vigilância e acompanhamento de provas de avaliação de outras UC, devendo ser assegurada equidade na sua atribuição;
ii) Participação em júris de provas orais e escritas;
iii) Participação em concursos de seleção de estudantes;
iv) Avaliação dos conteúdos programáticos, das horas disponibilizadas e das metodologias de UC já realizadas pelos estudantes noutras instituições, informando, se lhe for solicitado, as creditações a efetuar.

Artigo 8.º

Conteúdo funcional das categorias

1 — Ao assistente compete coadjuvar os professores no âmbito da atividade pedagógica, científica e técnica da disciplina ou área disciplinar em que preste serviço, devendo ser-lhe cometida a lecionação de aulas práticas ou teórico-práticas, a orientação de trabalhos de laboratório ou de campo e colaborar na realização de atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas no âmbito da respetiva área disciplinar.
2 — Ao professor adjunto compete colaborar com os professores coordenadores no âmbito de uma UC ou área científica e, designadamente:

a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;
b) Orientar dissertações, dirigir e acompanhar dissertações, estágios, trabalhos de projeto, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;
c) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas no âmbito da respetiva UC ou área científica;
d) Cooperar com os restantes professores da UC ou área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às UC dessas áreas.

3 — Ao professor coordenador compete a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação compreendidas no âmbito de uma UC ou área científica e, designadamente:

a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;
b) Orientar dissertações e estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;
c) Supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva UC ou área científica;
d) Participar com os restantes professores coordenadores da sua área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às UC dessas áreas;
e) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental no âmbito da respetiva UC ou área científica.

4 — Ao professor coordenador principal compete, para além das funções do professor coordenador, desenvolver atividades de coordenação intersectorial.

Artigo 9.º

Conteúdo funcional do pessoal especialmente contratado

1 — O conteúdo funcional dos professores convidados ou visitantes é estabelecido em função da categoria a que são equiparados.
2 — Aos assistentes convidados compete coadjuvar os professores no âmbito da atividade pedagógica, científica e técnica da UC ou área científica em que preste serviço, sendo-lhes atribuído o exercício de funções docentes sob a orientação de um professor.
3 — Aos monitores compete coadjuvar, sem os substituir, os docentes, sob a orientação destes, designadamente no âmbito de:

a) Apoio a estudantes, nomeadamente em sessões tutorais;
b) Preparação e acompanhamento de trabalhos e técnicas laboratoriais;
c) Realização de trabalho de campo.

Artigo 10.º

Regime de prestação de serviço — Tempo integral

1 — O exercício de funções é realizado em regime de tempo integral mediante manifestação do interessado nesse sentido.
2 — À transição entre os regimes de dedicação exclusiva e de tempo integral aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 145/87, de 24 de março.
3 — É equiparado ao efetivo exercício de funções docentes, o serviço prestado em outras funções públicas, nos termos do artigo 41.º do ECPDESP.
4 — Considera-se regime de tempo integral o que corresponde ao horário semanal de trabalho da generalidade dos trabalhadores em funções públicas, compreendendo um máximo de doze horas de aulas semanais e um mínimo de seis.

Artigo 11.º

Regime de prestação de serviço — Tempo parcial

1 — O pessoal docente convidado que desempenhe outras funções, públicas ou privadas, incompatíveis com a prestação de serviço em regime de tempo integral, é contratado em regime de tempo parcial.
2 — No regime de tempo parcial, o número total de horas de serviço docente semanal é fixado no respetivo contrato, tendo por referência o horário semanal de trabalho da generalidade dos trabalhadores em funções públicas e em consideração os seguintes critérios:

a) A relação percentual das componentes de serviço semanal deve ser, tendencialmente, a seguinte:

i) Horas de contacto — 33,3 %;
ii) Horas de acompanhamento — 16,7 %;
iii) Outras atividades relacionadas com as funções docentes — 50 %.

b) Na distribuição percentual a que se refere a alínea anterior, as componentes podem ser expressas em múltiplos de meia hora.

3 — O número de horas letivas semanais a contratualizar é o seguinte:

a) 10 % — até 1h30;
b) 15 % — mais que 1h30 e até 2h15;
c) 20 % — mais que 2h15 e até 2H45;
d) 25 % — mais que 2h45 e até 3h15;
e) 30 % — mais que 3h15 e até 4h00;
f) 35 % — mais que 4h00 e até 4h30;
g) 40 % — mais que 4h30 e até 5h00;
h) 45 % — mais que 5h00 e até 5h45;
i) 50 % — mais que 5h45 e até 6h15;
j) 55 % — mais que 6h15 e até 7h00;
k) 60 % — mais que 7h00 e até 8h00;
l) 70 % — mais que 8h00 e até 9h00;
m) 80 % — mais que 9h00 e até 10h00.

4 — É permitido o desequilíbrio de carga horária entre semestres ou trimestres, desde que se garanta o respeito do número de horas letivas contratualizadas, no ano letivo.

Artigo 12.º

Dedicação exclusiva

1 — O pessoal docente de carreira exerce as suas funções, em regra, em regime de dedicação exclusiva.
2 — O regime de dedicação exclusiva implica a renúncia ao exercício de qualquer função ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal.
3 — Os docentes em regime de dedicação exclusiva comprovam, obrigatoriamente, o cumprimento do mesmo, mediante o envio, anual e até 31 de dezembro, para a Divisão de Recursos Humanos (DRH) do IPS, da respetiva declaração de rendimentos ou documento com o mesmo valor probatório, referente ao ano civil imediatamente anterior.
4 — A referida declaração pode ser expurgada de todas as informações não diretamente relacionadas com os rendimentos auferidos pelos docentes.
5 — A não entrega do documento referido no número anterior, até 31 de dezembro, implica a cessação do regime de dedicação exclusiva a partir dessa data.
6 — A violação do compromisso referido no n.º 2 implica a reposição das importâncias efetivamente recebidas correspondentes à diferença entre o regime de tempo integral e o regime de dedicação exclusiva, para além da eventual responsabilidade disciplinar.
7 — Não viola o disposto no n.º 1 a perceção de remunerações decorrentes de:

a) Direitos de autor;
b) Realização de conferências, palestras, cursos breves e outras atividades análogas nos termos da regulamentação em vigor no IPS;
c) Ajudas de custo;
d) Despesas de deslocação;
e) Desempenho de funções em órgãos do IPS;
f) Participação em órgãos consultivos de outras instituições, desde que com a anuência prévia do IPS e quando a forma de remuneração seja exclusivamente a de senhas de presença;

g) Participação em avaliações e em júris de concursos ou de exames estranhos ao IPS;
h) Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por entidades oficiais nacionais, da União Europeia ou internacionais, ou no âmbito de comissões constituídas por sua determinação;
i) Prestação de serviço docente noutra instituição de ensino superior pública, nos termos do artigo 13.º do presente regulamento;
j) Atividades exercidas, quer no âmbito de contratos entre o IPS e outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projetos subsidiados por quaisquer dessas entidades, desde que se trate de atividades da responsabilidade da instituição e que os encargos com as correspondentes remunerações sejam satisfeitos através de receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos da regulamentação em vigor no IPS.

8 — Os docentes em regime de dedicação exclusiva podem integrar centros de investigação de outras instituições públicas ou privadas, a título não remunerado, após autorização do Presidente do IPS e parecer favorável do Diretor da respetiva UO.

Artigo 13.º

Acumulação de funções docentes

1 — O pessoal docente que preste serviço em regime de dedicação exclusiva pode acumular funções docentes noutra instituição de ensino superior pública, desde que a mesma se realize para além do período semanal de trabalho da generalidade dos trabalhadores em funções públicas e não exceda quatro horas semanais.
2 — O pessoal docente que preste serviço em regime de tempo integral pode acumular funções docentes noutro estabelecimento de ensino superior, público ou privado, até ao limite de 6 horas letivas semanais, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do ECPDESP.
3 — A acumulação de funções docentes carece de autorização do Presidente do IPS, após parecer do Diretor da respetiva UO, por protocolo ou contrato.
4 — A acumulação de funções docentes por parte de docentes em regime de tempo integral em instituição de ensino superior privada, carece de celebração de protocolo de cooperação, solicitado pela entidade interessada, e de comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior, pelas instituições de ensino superior, nos termos do n.º 3, do artigo 51.º, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.
5 — Os pedidos de acumulações de funções docentes devem ser efetuados com a antecedência mínima de 20 dias úteis.
6 — A autorização para a acumulação de funções docentes é concedida para um ano letivo e não está sujeita a renovação automática.
7 — Não será autorizada a acumulação de funções docentes quando o docente se encontre em período de dispensa de serviço docente, a qualquer título, designadamente, licença sabática, equiparação a bolseiro ou situações análogas.

Artigo 14.º

Cargos

Os docentes de carreira do IPS, em regime de tempo integral ou dedicação exclusiva:

a) Não podem exercer funções em órgãos de direção de outra instituição de ensino superior;
b) Podem ser vogais de conselhos científicos, técnico-científicos ou pedagógicos de outra instituição de ensino superior.

Artigo 15.º

Acumulação de funções não docentes

1 — Aos pedidos de acumulação de funções não docentes, públicas ou privadas, formulados por docentes em regime de tempo integral do IPS, ainda que não envolvam remuneração, é aplicável o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas no que se refere a garantias de imparcialidade, designadamente incompatibilidades e impedimentos e outras proibições específicas.
2 — A acumulação de funções não docentes carece sempre de autorização do Presidente do IPS, após parecer favorável do Diretor da respetiva UO, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, devendo o pedido ser renovado anualmente.
3 — Não será autorizada, nos termos legalmente estabelecidos, as acumulações de funções não docentes que impliquem conflito de interesses ou o exercício de uma atividade considerada concorrente com a do IPS e suas UO.
4 — Aos docentes em regime de exclusividade, não será autorizada a acumulação de funções não docentes quando se encontrem em período de dispensa de serviço docente, a qualquer título, designadamente, licença sabática, equiparação a bolseiro ou situações análogas.

Artigo 16.º

Distribuição de serviço docente

1 — A distribuição de serviço docente é aprovada pelo CTC e homologada pelo Diretor da UO, devendo designadamente:

a) Permitir que os professores de carreira, numa base de equilíbrio plurianual que não poderá exceder 3 anos letivos, e com contabilização e compensação obrigatória, não monetária, das eventuais cargas horárias letivas excessivas, se possam dedicar, total ou parcialmente, a qualquer das componentes da atividade académica, aplicando se à componente letiva o estabelecido no artigo 17.º do presente regulamento;
b) Permitir que os professores de carreira possam, a seu pedido, participar noutras instituições, designadamente de ciência e tecnologia, sem perda de direitos, nos termos do presente regulamento.

2 — Na distribuição de serviço docente deve considerar-se:

a) A necessidade de assegurar o regular funcionamento dos cursos;
b) A atribuição de cargos e responsabilidades estatutárias;
c) O conteúdo funcional das categorias;
d) O desenvolvimento de atividade técnico-científica;
e) As dispensas parciais ou totais de serviço docente concedidas;
f) Os projetos em curso na relação com a envolvente.

3 — Os docentes não podem recusar o serviço docente que lhes seja legal e regulamentarmente distribuído, sem prejuízo do direito de reclamação e recurso.

Artigo 17.º

Distribuição de serviço letivo

1 — Constituem princípios gerais para a distribuição do serviço letivo:

a) A equidade e justiça na distribuição das cargas letivas e das responsabilidades de UC;
b) As necessidades de serviço docente;
c) Os recursos humanos disponíveis.

2 — Constituem princípios específicos para a distribuição do serviço letivo:

a) O respeito pelo conteúdo funcional da categoria do docente;
b) O cumprimento da carga letiva anual, de acordo com a alínea *d*) do artigo 3.º do presente regulamento.

3 — Respeitando as especificidades dos cursos do IPS, o acompanhamento de dissertação/relatório/projeto de cursos de 2.º ciclo deve ser considerado na carga letiva, de acordo com o plano curricular e considerando as metodologias escolhidas.
4 — Sem prejuízo do cumprimento dos planos de estudos e das regras a estabelecer tendo em conta os recursos existentes e a sustentabilidade dos cursos, o tempo dedicado a orientações de:

a) Dissertação/relatório/projeto de cursos de mestrado será contabilizado, no mínimo, por 5h00 por semestre, por estudante inscrito;
b) Estágio/projeto/simulação de cursos de outros ciclos de estudo será contabilizado, no mínimo, por 2h30 por semestre, por estudante inscrito.

5 — Por regra, a atribuição da componente letiva anual, noturna e diurna, do docente, deverá estar disposta de forma equilibrada pelos semestres ou trimestres, não devendo ultrapassar 6h00 letivas diárias, podendo estender-se às 8h00 em casos excecionais e mediante acordo do docente.
6 — Por regra, os horários da componente letiva devem ser do conhecimento dos docentes com a antecedência de uma semana ao início do trimestre ou semestre.
7 — O docente obriga-se a marcar um horário de atendimento presencial aos estudantes, correspondente a 1/4 do que lhe for estipulado nas horas de contacto, com o mínimo de uma hora.
8 — O número de horas referido no número anterior deverá ser marcado em conveniência com os horários dos estudantes a quem leciona, devendo o horário de atendimento ser marcado no início de cada semestre ou trimestre e disponibilizado no portal da UO e no gabinete do docente.
9 — Os valores extremos referidos no n.º 4 do artigo 10.º para professores de carreira, são considerados como valores médios, medidos num período de 3 anos letivos seguidos, podendo, num determinado semestre ou trimestre, registarem-se valores compreendidos entre 0 (zero) e 18h00, carecendo da concordância do docente para horários superiores a 14h00.
10 — O serviço letivo noturno é o que for prestado para além do horário definido na legislação vigente, correspondendo cada hora noturna a hora e meia letiva.
11 — Em caso de distribuição de serviço letivo após as 21h00, deve garantir-se que não é distribuído serviço letivo na manhã seguinte, até às 10h00.

12 — Sempre que seja distribuído serviço letivo ao sábado, deve garantir-se que não é distribuído serviço letivo na 2.ª feira seguinte, da parte da manhã.

Artigo 18.º

Colaboração docente entre Unidades Orgânicas

1 — O Presidente do IPS pode autorizar que o pessoal docente possa lecionar em qualquer UO do IPS, até ao limite do número de horas letivas contratuais, sob proposta do Diretor da UO de origem, tendo por base a distribuição de serviço docente aprovada em CTC.

2 — Nas situações previstas no número anterior deve ser garantida a inexistência de horário letivo em mais do que uma UO, num mesmo dia, salvo se o docente prescindir dessa opção.

Artigo 19.º

Ficha da Unidade Curricular e sumários

1 — As fichas das UC são aprovados pelos órgãos competentes da respetiva UO, devendo ser disponibilizadas no respetivo portal, bem como toda a informação a elas associadas, designadamente, objetivos, conteúdos programáticos, metodologias de ensino, bibliografia e métodos de avaliação.

2 — Compete ao Responsável da UC a elaboração da ficha da UC disponível no Portal e ao Coordenador/Diretor de Curso a sua verificação.

3 — Os docentes elaboram sumários de cada aula, contendo a indicação da matéria lecionada com referência aos conteúdos programáticos da UC, o qual é dado a conhecer aos estudantes através do portal da respetiva UO.

Artigo 20.º

Licença sabática

1 — Nos termos do artigo 36.º do ECPDESP, os professores de carreira podem ser dispensados de serviço docente.

2 — Para efeitos do número anterior, no termo de cada sexénio de efetivo serviço, podem os professores coordenadores principais, coordenadores e adjuntos, sem perda ou lesão de quaisquer dos seus direitos, requerer a dispensa da atividade docente pelo período de um ano escolar, para fins de atualização científica e técnica e de realização de trabalhos de investigação ou publicação de trabalhos incompatíveis com a manutenção das suas tarefas escolares correntes.

3 — Podem ser concedidas licenças sabáticas parciais, não acumuláveis com as previstas no número anterior, por períodos de seis meses após cada triénio de efetivo serviço.

4 — O período de licença sabática não é considerado para a contagem do sexénio ou triénio a que se referem os números anteriores.

5 — Uma vez terminada a licença sabática a que se referem os números anteriores, o professor contrai a obrigação de, no prazo máximo de dois anos, apresentar ao CTC da respetiva UO os resultados do seu trabalho, sob pena de, quando assim o não faça, vir a ser compelido a repor as quantias correspondentes às remunerações auferidas durante aqueles períodos.

6 — A dispensa da atividade docente prevista no presente artigo carece de requerimento do interessado, parecer favorável do diretor da UO, do departamento/secção, e do CTC.

7 — As dispensas referidas nos números anteriores carecem de autorização do Presidente do IPS, devendo a sua recusa ser devidamente fundamentada.

8 — Durante as dispensas referidas nos números anteriores, não será autorizada a colaboração externa.

9 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os docentes em regime de dedicação exclusiva ou tempo integral podem ser dispensados do serviço letivo, mediante decisão do órgão máximo da instituição de ensino superior, sob proposta do conselho técnico-científico, por períodos determinados, para a realização de projetos de investigação ou extensão.

Artigo 21.º

Dispensa especial de serviço

1 — Ao abrigo do artigo 36.º-A do ECPDESP, o Presidente do IPS, os Vice-Presidentes e os Diretores das UO, após um período continuado de exercício de funções igual ou superior a 3 anos, requerem obrigatoriamente dispensa de serviço docente, no termo do exercício das mesmas.

2 — A dispensa de serviço é autorizada, pelo Presidente do IPS, por um período de um ano.

3 — O período da licença conta como serviço efetivo.

4 — No termo da licença, o docente apresentará ao Diretor e ao CTC da respetiva UO um relatório sintético descrevendo as atividades desenvolvidas para efeitos da atualização científica e técnica.

Artigo 22.º

Professores aposentados e jubilados

1 — Nos termos do artigo 42.º do ECPDESP, ao professor aposentado ou reformado por limite de idade cabe a designação de Professor Jubilado.

2 — Os professores aposentados, reformados e jubilados podem:

a) Ser orientadores de dissertação/relatório/projeto de mestrado;
b) Ser membros dos júris para atribuição do grau de mestre;
c) Ser membros dos júris para atribuição do título de especialista;
d) Desenvolver trabalhos de investigação nas unidades e centros de investigação do IPS.

3 — Os professores aposentados, reformados ou jubilados podem, ainda, a título excecional, quando se revele necessário, tendo em consideração a sua especial competência num determinado domínio:

a) Ser membros dos júris dos concursos de pessoal docente do IPS;
b) Lecionar no IPS, em situações excecionais, não podendo, contudo, satisfazer necessidades permanentes de serviço docente.

Artigo 23.º

Férias

As férias são gozadas, preferencialmente, em períodos de interrupção da atividade letiva.

Artigo 24.º

Faltas

1 — Sem prejuízo do previsto na lei, falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do seu período diário de presença obrigatória no estabelecimento de ensino ou em local a que se deva deslocar em exercício de funções, no desempenho de atividade das componentes letiva e não letiva.

2 — As UO devem utilizar suporte eletrónico para o registo das presenças nas aulas e comunicar, mensalmente, à Divisão de Recursos Humanos, as faltas justificadas e não justificadas, nos termos no número anterior.

Artigo 25.º

Casos omissos

Os casos omissos ou lacunas ao presente regulamento são decididos ou integrados por despacho do Presidente do IPS, ouvido o Conselho Académico do IPS.

Artigo 26.º

Avaliação do presente regulamento

1 — A aplicação do presente regulamento está sujeita a monitorização.

2 — A avaliação será realizada no final de cada ciclo de avaliação docente, podendo conduzir à sua revisão.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

2 — Os protocolos de cooperação e de acumulação de funções públicas ou privadas em desconformidade com o previsto no presente regulamento manter-se-ão em vigor até ao termo do ano letivo em curso.

3 — Os contratos em vigor que contrariem o disposto no presente regulamento caducam no seu termo.

4 — São revogados todos os despachos que contrariem o presente regulamento.

Nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, convido os interessados a pronunciarem-se sobre o presente projeto de alteração ao Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Setúbal, no âmbito de consulta pública que decorrerá até o dia 8 de julho de 2016 (30 dias úteis).

Os contributos e sugestões devem ser enviados, por escrito, para o seguinte endereço de correio eletrónico consultas.publicas@ips.pt, ou através do Preenchimento do formulário disponível em https://www.si.ips.pt/ips_si/web_base.gera_pagina?P_pagina=30266.

Atendendo ao princípio da transparência, o IPS publicará no portal www.ips.pt os contributos recebidos ao abrigo desta consulta.

9 de junho de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

209654037

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Listagem n.º 3/2016/A

Procedimento concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar da carreia de técnico de diagnóstico e terapêutica — área de terapia da fala autorizado por despacho de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo regional de 21 de dezembro de 2014.

Lista de classificação final

Ana Rita Cardoso Neca (16,53) Dezasseis vírgula cinquenta e três valores

Carla Buarque Valadão (14,17) Catorze vírgula dezassete valores

Candidatos excluídos

Daniela Furtado Faria *a*)
Mariana Lurdes Brasil Borges *a*)
Susana Margarida Alves Marques Cardoso *a*)

a) Excluído(a) por falta de comparência à entrevista profissional de seleção.

9 de junho de 2016. — A Presidente do Júri, *Ana Isabel Goulart Alves*.

209654864

Unidade de Saúde da Ilha Graciosa

Aviso n.º 57/2016/A

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 2 e 3 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 17/2009/A, de 14 de outubro e 33/2010/A, de 18 de novembro, face ao disposto na Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, conjugado com o disposto nos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 122/2010, de 1 de novembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, de 9 de junho de 2016, mediante autorização prévia de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 14 de dezembro de 2016, procede-se à abertura de um procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para ocupação de dois postos de trabalho da carreira especial de enfermagem, na categoria de enfermeiro, previsto e não ocupado do Quadro Regional da Ilha Graciosa, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, Direção Regional de Saúde, Secretaria Regional da Saúde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, ao presente procedimento aplicam-se as disposições legislativas especiais da carreira de enfermagem, designadamente a Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, assim como o Decreto Legislativo Regional n.º 28/2008/A, de 24 de julho, republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/A, de 14 de outubro, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e as disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 1 de janeiro.

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

4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de março, o candidato portador de deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação.

5 — O presente procedimento concursal é válido para o provimento do posto de trabalho em referência, caducando com o seu preenchimento.

6 — Local de trabalho — Na Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, sita na Rua Eng.º Manuel Rodrigues Miranda, 9880-376 Santa Cruz da Graciosa, o qual abrange a área geográfica do concelho de Santa Cruz da Graciosa.

7 — Ao posto de trabalho a ocupar corresponde o grau de complexidade funcional 3, conforme o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

8 — Conteúdo funcional: o constante nas alíneas *a*) a *i*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

9 — Remuneração — tendo em conta o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 6 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, na redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/A, de 14 de outubro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

10 — Âmbito do recrutamento: Poderão ser opositores ao presente procedimento concursal trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo, ou sem vínculo de emprego público, de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Requisitos gerais — Os constantes no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos especiais: Os constantes no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, nomeadamente:

a) Possuir o título profissional de enfermeiro atribuído pela Ordem dos Enfermeiros;
b) Titulação em Cédula Profissional definitiva, atribuída pela Ordem dos Enfermeiros.

11.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *i*) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — A candidatura ao presente procedimento concursal deverá ser formalizada mediante a apresentação da mesma em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Vice-Presidência do Governo Regional (www.vpgr.azores.gov.pt), na BEPA (Ajudas — Formulários — Formulários de Candidatura), dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, devidamente preenchido, com a indicação do número de oferta, datado e assinado, podendo ser entregue no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, durante o horário normal de funcionamento, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h30, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, para a Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, Rua Eng.º Manuel Rodrigues Miranda, s/n, 9880-376 Santa Cruz da Graciosa.

12.2 — Não será aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13 — Apresentação de documentos:

13.1 — De acordo com o artigo 20.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, a candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual conste, entre outras, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular e o tempo de serviço prestado, se aplicável;
c) Documento comprovativo do título de enfermeiro (fotocópia da cédula profissional);
d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão;
e) Três exemplares do currículo vitae, datado e assinado;
f) Certificado de robustez física para o exercício de funções públicas;
g) Certificado de registo criminal;
h) Comprovativo de ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

13.2 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *f*) a *h*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

13.3 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

14 — Métodos de seleção:

De acordo com as alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, o método de seleção é a avaliação curricular (AC) complementa pela entrevista profissional de seleção (EPS), onde os candidatos serão avaliados de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(3xAC)+(2xEPS)}{5}$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular (ponderação 4)
EPS = Entrevista Profissional de Seleção (ponderação 1)

Na avaliação curricular será aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(NCx3)+(EPx4)+(OERx3)}{10}$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
NC = Nota de Curso (ponderação 3) — 1 valor corresponde a 1 ponto)
EP = Experiência Profissional (ponderação 4)

Sem experiência — 10 pontos

Por cada 6 meses de trabalho — 1,5 pontos, até ao limite de 9 pontos. Aos candidatos com tempo inferior a 6 meses será aplicada uma regra de 3 simples. Neste item não será contabilizado o tempo de trabalho ao abrigo do Programa Estagiar L.

Frequência do Programa Estagiar L no domínio dos cuidados de enfermagem — 1 ponto

OER = Outras Experiências Relevantes (ponderação 3)

Sem qualquer experiência relevante — 5 pontos;
Pós-licenciatura de Especialização em enfermagem — 2 pontos;
Mestrado na área da saúde — 1 ponto;
Pós-graduação na área da saúde — 1 ponto;

Formação profissional contínua, como formando — 0,05 pontos por cada módulo de seis horas de ações de formação ou estágios de valorização profissional frequentados, após a conclusão do curso de licenciatura em enfermagem, até ao limite de 3 pontos. Sempre que os certificados não indiquem o n.º de horas, considera-se por um dia de formação 6 horas e uma semana de formação cinco dias;

Formação efetuada como formador (certificada por entidade idónea) na área da saúde — 1 ponto por cada 10 horas, até ao limite máximo de 2 pontos;

Representação/participação em Comissões, Grupos de Trabalho da Instituição/Enfermagem/Saúde — 0,5 pontos por atividade até ao limite máximo de 3 pontos; — Apresentação de Posters em reuniões, jornadas e congressos científicos (certificados por entidade idónea) — 0,25 pontos, até ao limite máximo de 1 ponto;

Comunicações orais apresentadas em reuniões, jornadas, congressos científicos (certificados por entidade idónea) — 0,5 pontos, até ao limite máximo de 1 ponto;

Publicações de caráter cientifico em formato impresso ou eletrónico (desde que comprovadas por referenciação bibliográfica ou cópia) — 0,5 pontos, até ao limite máximo de 1 ponto;

Experiência na área de cuidados de saúde primários — 1 ponto

EPS = Entrevista Profissional de Seleção — Será avaliada segundo os níveis classificativos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, tendo em consideração o disposto no artigo 9.º da referida Portaria.

14.1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, a Avaliação Curricular tem caráter eliminatório.

15 — Em caso de igualdade de classificação final, aplica-se o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro. Mantendo-se igualdade de classificação, o desempate será feito pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

Mais tempo de Serviço em Cuidados Primários;
Melhor nota final no curso de licenciatura.

16 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todas as operações de seleção, considerando-se excluídos os candidatos que nos métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o n.º 3 e 4 do artigo 26.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos:

17.1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 e alínea *a*) do artigo 22.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através de mensagem de correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

17.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, os candidatos são convocados para a realização do método de seleção, através de mensagem de correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

17.3 — A publicitação das listas, ordenadas alfabeticamente, de candidatos admitidos e excluídos e dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de afixação na Unidade de Saúde da Ilha Graciosa e na Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEPA).

17.4 — Há lugar à audiência dos interessados no caso da exclusão do procedimento ocorrido na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção aplicável, bem como da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto no artigo 22.º e no 1 e n.º 4 do artigo 23.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

17.5 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada na Unidade de Saúde da Ilha Graciosa e na Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEPA), em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 28.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

17.6 — O direito de participação dos interessados é exercido através do formulário disponível na página eletrónica da Vice-Presidência do Governo Regional (www.vpgr.azores.gov.pt), na BEPA (Ajudas — formulários — Formulário de Audiência).

18 — 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, de acordo com o disposto na alínea *n*) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

19 — Constituição do júri:

Presidente: João Manuel Machado Enes, enfermeiro chefe, diretor de serviços da Direção Regional da Saúde;

Vogais Efetivos:

1.º Paulo José da Cunha Vasconcelos, enfermeiro da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Mónica Madalena Lima de Sousa, enfermeira da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa;

Vogais Suplentes:

1.º Maria João Marques Silveira Cunha, enfermeira da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa;

2.º Irene de Fátima Valadão Ormonde Ortins, enfermeira da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa.

13 de junho de 2016. — O Presidente do Júri, *João Manuel Machado Enes*.

209655285

Aviso n.º 58/2016/A

Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 18/2016/A, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11-03-2016, para o âmbito de recrutamento previsto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, ficou deserto devido à inexistência de candidatos que reunissem os requisitos de admissão.

15 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Carla Alexandra Bettencourt Medeiros*.

209659724

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura

Aviso (extrato) n.º 13/2016/M

A Região Autónoma da Madeira — Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura, no cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de dezembro, que institui o sistema regional de gestão territorial da Região Autónoma da Madeira, torna público, que foi publicada no Jornal Oficial da RAM, 1.ª série, n.º 59, de 4 de abril de 2016, com Declaração de Retificação n.º 13/2016, publicada no Jornal Oficial da RAM, 1.ª série, n.º 72, de 22 de abril de 2016, a Resolução n.º 154/2016, aprovada em reunião do Conselho do Governo realizada no dia 31 de março, que aprovou o Plano Integrado e Estratégico dos Transportes para a Região Autónoma da Madeira (PIETRAM) — 2014/2020.

31 de maio de 2016. — O Secretário Regional da Economia, Turismo e Cultura, *António Eduardo de Freitas Jesus*.

209660509

HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA, E. P. E. R.

Aviso (extrato) n.º 59/2016/A

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Vascular, da carreira especial médica ou carreira médica — área de exercício hospitalar — Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R.

Nos termos do n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e após homologação por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R., de 3 de junho de 2016, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Vascular, da carreira especial médica ou carreira médica, área de exercício hospitalar, do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R., a que se reporta o aviso n.º 99/2015/A, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 254, de 30 de dezembro de 2015.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados:

Dr. Carlos Eugénio dos Santos Sarmento — 15 valores

13 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Duarte Gonçalves Luís*.

209654612

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1026/2016

Por deliberações do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 2 de junho de 2016, foi a Helena Maria Brás das Neves, Assistente operacional, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas no "Centro Hospitalar de S. Francisco, S. A." e na "Santa Casa da Misericórdia de Leiria — Hospital Dom Manuel de Aguiar".

9 de junho de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209652539

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7843/2016

Torna-se público, que nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 24 de junho, e na sequência de procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 14214/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 03-12-2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 40.º da citada Lei, com a Dra. Maria Catarina Carapinha Salvado Sousa, na categoria de Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, escalão 1 — índice 175, nível remuneratório entre 86 e 87 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, em regime de dedicação exclusiva de 42 horas semanais, com produção de efeitos reportada a 01 de junho de 2016.

15 de junho de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209661919

Aviso (extrato) n.º 7844/2016

Torna-se público, que nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 24 de junho, e na sequência de procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 14214/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 03-12-2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 40.º da citada Lei, com o Dr. António Paulo Duarte Godinho, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, escalão 2 — índice 185, nível remuneratório entre 93 e 94 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, em regime de dedicação exclusiva de 42 horas semanais, com produção de efeitos reportada a 01 de junho de 2016.

15 de junho de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209662031

Aviso (extrato) n.º 7845/2016

Torna-se público, que nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 24 de junho, e na sequência de procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 14214/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 03-12-2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 40.º da citada Lei, com o Dr. António Carlos Gomes Panarra, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, escalão 1 — índice 175, nível remuneratório entre 44 e 45 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, em regime de tempo completo de 35 horas semanais, com produção de efeitos reportada a 01 de junho de 2016.

15 de junho de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209662104

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7846/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Enfermeiro, Filipe Daniel Tavares Noronha Velosa, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 3 de agosto de 2016.

14 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209657545

Despacho (extrato) n.º 8233/2016

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 16 de maio de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada à Enfermeira, Ana Cristina Rodrigues de Almeida, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções no Instituto de Ciências da Saúde da Universidade Católica Portuguesa.

14 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209657804

Despacho (extrato) n.º 8234/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 23 de maio de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Anatomia Patológica, Maria da Conceição Borralho Pinção Crujo Prates Canelas, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 40 horas.

14 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209657764

Despacho (extrato) n.º 8235/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 2 de maio de 2016, nos termos e ao abrigo do artigo 114.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 3.º da Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, que aprova a primeira alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizado à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Maria Piedade Ferreira Correia Cruz Matos, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, o regime de meia jornada, com efeitos a 1 de junho de 2016.

14 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209657723

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8236/2016

Por despacho da Vogal Executivo do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 09.06.2016:

João Paulo Semeano Branco, Enfermeiro, autorizada a exoneração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do artigo 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 06 de junho de 2016.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

10 de junho de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dra. Maria Celeste Silva*.

209654272

Despacho (extrato) n.º 8237/2016

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 03.06.2016:

Luísa Maria Rodrigues Queiroz, Assistente Graduada de Oftalmologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 horas para 37 horas semanais), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, e em vigor por força do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 01 de julho de 2016.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

10 de junho de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

209654256

HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Aviso n.º 7847/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Medicina Física e Reabilitação 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 o posto 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 comum 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 Medicina Física e Reabilitação, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 7 de setembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão,

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.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Medicina Física e Reabilitação do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., — sito na Av. Bernardo Santareno 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 ilíquida 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 candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Medicina Física e Reabilitação;

b) Estar inscrito 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 Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, 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 factos 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) Quatro 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 — nos termos da cláusula 22.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 43 de 22 de novembro de 2015, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.
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 avaliação e discussão curricular 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 — Drª Irene Rino dos Santos — Assistente Hospitalar de Medicina Física e Reabilitação no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
1.º Vogal efetivo — Drª Susana Benécio da Conceição Caetano — Assistente Graduada de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar do Oeste, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
2.º Vogal efetivo — Drª Ana Maria de Sousa Guerreiro Nunes — Assistente Graduada de Medicina Física e Reabilitação no Centro Hospitalar do Oeste.
1.º Vogal suplente — Dr. Luís Tomaz Carvalheira de Souto Gonçalves — Assistente Graduado Sénior de Ortopedia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
2.º Vogal suplente — Dr. Francisco Manuel Santos Mendes — Assistente Graduado Sénior de Ortopedia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recrutamento@hds.min-saude.pt

09 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Vaz Rico*.

209653235

Aviso n.º 7848/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Hematologia 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 o posto 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 comum 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 no Departamento de Medicina Interna, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 7 de setembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.
2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão.
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.
8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Departamento de Medicina Interna do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., sito na Av. Bernardo Santareno 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 ilíquida corresponde o valor de 2746,24 € (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 candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Hematologia;
b) Estar inscrito 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 Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, 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 factos 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) Quatro 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 — nos termos da cláusula 22.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

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 avaliação e discussão curricular 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.ª Margarida Maria Correia Cabrita — Assistente Graduada de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
1.º Vogal efetivo — Dr.ª Sandra Cristina da Conceição Bento — Assistente Hospitalar de Oncologia Médica 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 Francelina Maria Marques Alves da Silva Peixoto — Assistente Graduada de Imuno-hemoterapia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
1.º Vogal suplente — Dr. Luís Manuel Carvalho Siopa — Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
2.º Vogal suplente — Dr.ª Ana Maria dos Santos Gameiro — Assistente de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recrutamento@hds.min-saude.pt.

9 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Vaz Rico*.

209653187

Aviso n.º 7849/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia 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 o posto 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 comum 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 Cardiologia, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 7 de setembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão,

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.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Cardiologia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., sito na Av. Bernardo Santareno 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 ilíquida 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 candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Cardiologia;
b) Estar inscrito 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 Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, 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 factos 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) Quatro 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 — nos termos da cláusula 22.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 43 de 22 de novembro de 2015, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.
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 avaliação e discussão curricular 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.ª Margarida Maria Santos Leal — Assistente Graduada Sénior de Cardiologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

1.º Vogal efetivo — Drª. Isabel Maria Tomás Monteiro Cotrim — Assistente Graduada de Cardiologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dr. David Luís Durão — Assistente Hospitalar de Cardiologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

1.º Vogal suplente — Dra. Marisa Alexandra de Brito Domingues Sanches Peres de Noronha — Assistente Hospitalar de Cardiologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

2.º Vogal suplente — Dr. Miguel Ângelo Faria Alves — Assistente Hospitalar de Cardiologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recrutamento@hds.min-saude.pt

9 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Vaz Rico*.

209653073

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1027/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, sucessivamente alterado, conjugado com o Regulamento dos concursos de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aprovado pela Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio e por deliberação de 24 de maio de 2016, do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE.:

Gisela Ana Paula Bragança, Assistente de Cardiologia da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, — autorizada a transição, com efeitos a 8 de julho de 2015, para a categoria de Assistente Graduada de Cardiologia, na sequência do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de julho. Os efeitos remuneratórios produzirão efeitos a partir de 01 de setembro de 2015.

Gonçalo Carvalho Salvado, Assistente de Pneumologia da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, — autorizada a transição, com efeitos a 1 de setembro de 2015, para a categoria de Assistente Graduado de Pneumologia, na sequência do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor, aberto pelo aviso n.º 850/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* n.º 21, de 31 de janeiro. Os efeitos remuneratórios produzirão efeitos a partir de 01 de novembro de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do TC)

14 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Maria Vieira Pires*.

209660436

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 7850/2016

Proposta de Delimitação e Fundamentação de Unidade de Execução da Envolvente ao Campo da Baiôa — Ervidel — Dr. Nelson Domingos Brito, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel:

Faz saber, para efeitos do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Aljustrel deliberou, em 8 de junho de 2016, proceder à abertura de um período de 20 dias para discussão pública da Proposta de Delimitação e Fundamentação de Unidade de Execução da Envolvente ao Campo da Baiôa — Ervidel.

O período de discussão pública terá início no 5.º dia contado a partir da publicação deste aviso no *Diário da República.*

Durante o referido período, a proposta do plano, estará disponível para consulta dos interessados na secretaria da Divisão Técnica da Câmara Municipal, sita na Av. 1.º de Maio, todos os dias úteis durante as horas normais de expediente e no sítio da internet: www.mun-aljustrel.pt.

As reclamações, observações ou sugestões a apresentar deverão ser formuladas por escrito, podendo estas ser enviadas por carta registada com aviso de receção para a Av. 1.º de maio, 7600-010 Aljustrel, ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas através do email div-tecnica@mun-aljustrel.pt.

09 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

209654126

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Regulamento n.º 607/2016

Alteração ao Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social

Aprovação pela Assembleia Municipal

Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar:

Torna público:

Nos termos e para os efeitos do disposto no Artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Almodôvar, em sessão ordinária de 28 de abril de 2016, sob proposta oportunamente aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 06 de abril de 2016, deliberou aprovar, no âmbito da competência constante do Artigo 25.º n.º 1 alínea *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Proposta de Alteração ao Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social, a qual entrará em vigor no dia útil seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

Para que não se alegue desconhecimento, é publicado o presente Regulamento e afixados Editais de igual teor nos lugares públicos do costume, bem como na página eletrónica do Município de Almodôvar — www.cm-almodovar.pt.

15 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

Alteração ao Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social

Nota Justificativa

Desde a implementação do Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social, aprovado em Reunião de Câmara Municipal de 15 de junho de 2011 e da Assembleia Municipal, na Sessão de 30 de junho de 2011, publicitada através do Edital n.º 133/2011, de 26 de julho, a utilização do Fundo de Emergência Social revelou-se além das expetativas, o que lhe confere a qualidade de imprescindível.

Nos dias de hoje, as políticas de resposta a situações de carência socioeconómica são cada vez mais importantes, pois a adoção de medidas de austeridade, conjugado com o enfraquecimento do Estado Social, provocado pelo desemprego, reduções salariais e aumento da carga fiscal, têm dificultado a vida familiar de muitos cidadãos e seus agregados.

Estas circunstâncias conduzem a situações de incumprimento dos compromissos, o que potencia a aplicação dos meios e apoios concedidos, através de programas e projetos como o Fundo de Emergência Social, para fim diverso ou contrário àquele que foi previamente aprovado pela Câmara Municipal e assumido pelo beneficiário.

Afigura-se, assim, essencial proceder a uma alteração ao Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social, para que se continue a auxiliar na satisfação de direitos básicos e vitais para a dignidade humana e, simultaneamente, permitir à Câmara Municipal obter uma melhor comprovação do uso dos apoios proporcionados.

Acresce ainda que, com a entrada em vigor do novo Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, revela-se conveniente proceder a uma alteração ao normativo onde consta a menção à lei habilitante, aproveitando-se este facto para propor a alteração da lei habilitante, tal como a adaptação do Regulamento ao novo acordo ortográfico.

Neste sentido, foi dado início ao procedimento de alteração ao *Regulamento Municipal para a Utilização do Fundo de Emergência Social*, nos termos do Artigo 98.º n.º 1 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, tendo sido promovida a consulta a todos os interessados entre os dias 09 de dezembro de 2015 e 22 de dezembro de 2015, para que estes pudessem apresentar os seus contributos no âmbito do presente procedimento, tendo sido efetuadas sugestões de alteração ao Regulamento, as quais foram objeto de ponderação e acolhidas no presente *Regulamento Municipal.*

Assim, no sentido de verter tais alterações no respetivo Regulamento, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos das alíneas *g*) e *h*) do Artigo 23.º, conjugado com a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, foi o presente Projeto de Alteração ao Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, nos termos do disposto no Artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

No decurso do período de Discussão Pública, não foram apresentadas quaisquer propostas de alteração, pelo que se apresenta agora a Proposta de Alteração ao Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social na sua versão final, tendo em vista a sua aprovação pelos órgãos municipais.

Alteração ao Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social

São alterados os Artigos 1.º; 2.º n.º 1 e 2 alínea *d*); 3.º n.º 4; 4.º; 5.º n.º 1, 2, 10 e 11; e 7.º do Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social.

«Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento enquadra-se no disposto no artigo 112.º n.º 8 e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o disposto no artigo 23.º n.º 2 alíneas *g*) e *h*), conjugado com o artigo 33.º n.º 1 alínea *b*), ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e na Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento define as condições de atribuição, no âmbito do Fundo de Emergência Social, dos apoios a conceder pelo Município de Almodôvar, às pessoas ou famílias que, momentaneamente, se confrontam com situação de pobreza ou grande risco de pobreza e não conseguem responder à satisfação das suas necessidades mais imediatas e essenciais.

2 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) Outras situações de caráter social relacionadas com o empobrecimento, em que as pessoas ou agregados familiares ficam em grave situação de dependência financeira, não conseguindo satisfazer os seus encargos mínimos de subsistência, designadamente com a alimentação, educação dos menores, cuidados da saúde e respetiva medicamentação, transporte de doentes oncológicos, e outras, e ainda com o pagamento de serviços de água, eletricidade e gás.

3 — . . . . . .

Artigo 3.º

Natureza e vigência

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — *(Revogado.)*

5 — . . . . . .

Artigo 4.º

Exclusões

Não se enquadram no âmbito do Fundo de Emergência Social:

a) Situações de calamidade, nos termos previstos na Lei de Bases da Proteção Civil;

b) O pagamento de prestações substitutivas das prestações de desemprego, de subsídio social de desemprego, do rendimento social de inserção ou de qualquer outra prestação social.

Artigo 5.º

Processo e análise de candidatura

1 — A sinalização da situação de carência compete aos serviços da Câmara Municipal e às Juntas de Freguesia, e a sua análise e instrução será efetuada pelo Gabinete de Ação Social e Psicologia, em

articulação com o Instituto da Segurança Social e restantes instituições que integram a Rede Social de Almodôvar.

2 — O processo será iniciado mediante o preenchimento de impresso próprio, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão, ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;

b) Fotocópia do cartão da segurança social ou declaração que o substitua, quando seja apresentado bilhete de identidade;

c) Documentos comprovativos do rendimento pessoal e/ou do respetivo agregado social, anteriores à situação de emergência (declaração de IRS e de outros rendimentos financeiros ou patrimoniais);

d) Documentos dos Serviços da Segurança Social que confirmem a situação de desemprego e de não atribuição de subsídio de desemprego, bem como da perda de prestações sociais, abonos ou outras relevantes;

e) Declaração de honra em como não beneficia, simultaneamente, de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não usufrui de quaisquer rendimentos patrimoniais.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .
9 — . . . . . .
10 — *(Revogado.)*

11 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento será promovida a audiência dos candidatos aos apoios, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 7.º

Registo e tratamento das prestações

Os serviços municipais manterão um registo informático atualizado da atribuição deste tipo de prestações, caraterizando a situação de carência ou risco bem como o tipo de beneficiário.»

Artigo 2.º

Aditamento

É aditado o Artigo 5.º-A, sob a epígrafe "Atribuição do apoio de emergência", ao presente Regulamento.

«Artigo 5.º-A

Atribuição do apoio de emergência

1 — Quando o apoio se destine à aquisição de géneros alimentícios e à comparticipação na área da saúde, as despesas deverão ser efetuadas no comércio local, sempre que tal seja possível.

2 — A comparticipação na área de saúde referida no número anterior abrange a aquisição de medicamentos, consultas e/ou tratamentos oftalmológicos ou dentários e tratamentos de uso continuado, desde que por prescrição médica.

3 — Após a notificação da decisão de concessão do apoio, o beneficiário tem 15 (quinze) dias úteis para entregar os respetivos comprovativos de despesa (faturas), salvo atraso da responsabilidade de entidade terceira.

4 — Consideram-se como entidades terceiras aquelas que prestem a atividade ou serviço, no qual a comparticipação teve por base.

5 — Os apoios concedidos com base em falsas declarações ou na omissão de informações legal e regulamentarmente exigidas, determina a devolução dos montantes indevidamente recebidos e a interdição do beneficiário ao presente apoio durante um período não inferior a um ano, contado da notificação da respetiva decisão.»

Artigo 3.º

Republicação

É republicado, em anexo ao presente Projeto de Alteração, o Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social, na sua redação consolidada.

Artigo 4.º

Entrada em Vigor

A alteração ao Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Regulamento para a Utilização do Fundo de Emergência Social

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento enquadra-se no disposto no artigo 112.º n.º 8 e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o disposto no artigo 23.º n.º 2 alíneas *g*) e *h*), conjugado com o artigo 33.º n.º 1 alínea *b*), ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e na Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento define as condições de atribuição, no âmbito do Fundo de Emergência Social, dos apoios a conceder pelo Município de Almodôvar, às pessoas ou famílias que, momentaneamente, se confrontam com situação de pobreza ou grande risco de pobreza e não conseguem responder à satisfação das suas necessidades mais imediatas e essenciais.

2 — Integram o conceito atrás mencionado, as pessoas ou agregados familiares que:

a) Perderam as remunerações do trabalho, por motivos de desemprego;

b) Perderam ou não têm acesso ao subsídio de desemprego;

c) Não têm acesso ou perderam o rendimento social de inserção ou outras prestações sociais e abonos atribuídos pelo Estado;

d) Outras situações de caráter social relacionadas com o empobrecimento, em que as pessoas ou agregados familiares ficam em grave situação de dependência financeira, não conseguindo satisfazer os seus encargos mínimos de subsistência, designadamente com a alimentação, educação dos menores, cuidados da saúde e respetiva medicamentação, transporte de doentes oncológicos, e outras, e ainda com o pagamento de serviços de água, eletricidade e gás.

3 — Na atribuição dos apoios será dada prioridade às famílias que integrem no seu agregado crianças, idosos e pessoas portadoras de deficiência.

Artigo 3.º

Natureza e vigência

1 — Os apoios previstos neste Regulamento serão de natureza temporária, atribuídos em prestação única ou continuada em prestações mensais, não podendo ultrapassar um período máximo de seis meses, considerando que a participação do Município tem como objetivo impedir ou aliviar as situações extremas indicadas no artigo 2.º

2 — Por motivos ponderosos e devidamente justificados a Câmara Municipal poderá deliberar alargar o prazo previsto no número anterior.

3 — O montante máximo a atribuir, será definido caso a caso, não podendo em qualquer situação ultrapassar os dois mil euros.

4 — *(Revogado.)*

5 — Os montantes a afetar ao Fundo de Emergência Social constarão nas Grandes Opções do Plano e as verbas serão inscritas no Orçamento anual da Câmara Municipal, tendo como limite os montantes aí fixados.

Artigo 4.º

Exclusões

Não se enquadram no âmbito do Fundo de Emergência Social:

a) Situações de calamidade, nos termos previstos na Lei de Bases da Proteção Civil;

b) O pagamento de prestações substitutivas das prestações de desemprego, de subsídio social de desemprego, do rendimento social de inserção ou de qualquer outra prestação social.

Artigo 5.º

Processo e análise de candidatura

1 — A sinalização da situação de carência compete aos serviços da Câmara Municipal e às Juntas de Freguesia, e a sua análise e instrução será efetuada pelo Gabinete de Ação Social e Psicologia, em articulação com o Instituto da Segurança Social e restantes instituições que integram a Rede Social de Almodôvar.

2 — O processo será iniciado mediante o preenchimento de impresso próprio, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão;
b) Fotocópia do cartão da segurança social ou declaração que o substitua, quando seja apresentado Bilhete de Identidade;
c) Documentos comprovativos do rendimento pessoal e/ou do respetivo agregado social, anteriores à situação de emergência (declaração de IRS e de outros rendimentos financeiros ou patrimoniais);
d) Documentos dos Serviços da Segurança Social que confirmem a situação de desemprego e de não atribuição de subsídio de desemprego, bem como da perda de prestações sociais, abonos ou outras relevantes;
e) Declaração de honra em como não beneficia, simultaneamente, de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não usufrui de quaisquer rendimentos patrimoniais.

3 — Os apoios destinam-se a pessoas ou famílias residentes no concelho de Almodôvar, há pelo menos um ano, comprovado por recenseamento eleitoral ou através de outros elementos de prova que se entendam necessários;
4 — O simples facto da apresentação da candidatura não confere o direito à atribuição do apoio.
5 — Depois de recebido o requerimento e instruído processo acompanhado de todos os elementos, será elaborado um inquérito socioeconómico pelos competentes serviços municipais da Câmara Municipal.
6 — O inquérito pode compreender uma deslocação à residência dos candidatos e respetivo agregado familiar, bem como outras diligências que se entendam convenientes, para averiguar das suas condições de vida.
7 — A Câmara Municipal poderá solicitar ao requerente fotocópia dos extratos bancários atualizados, onde constem todos os depósitos de que seja titular, bem como dos restantes elementos que compõem o agregado familiar.
8 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar ao Centro Distrital de Segurança Social, bem como outras instituições que atribuam benefícios, donativos ou subsídios para o mesmo fim e ainda ao requerente todas as informações tidas por convenientes.
9 — Compete à Câmara Municipal aprovar a concessão dos apoios.
10 — *(Revogado.)*
11 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento será promovida a audiência dos candidatos aos apoios, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 5.º-A

Atribuição do apoio de emergência

1 — Quando o apoio se destine à aquisição de géneros alimentícios e à comparticipação na área da saúde, as despesas deverão ser efetuadas no comércio local, sempre que tal seja possível.
2 — A comparticipação na área de saúde referida no número anterior abrange a aquisição de medicamentos, consultas e/ou tratamentos oftalmológicos ou dentários e tratamentos de uso continuado, desde que por prescrição médica.
3 — Após a notificação da decisão de concessão do apoio, o beneficiário tem 15 (quinze) dias úteis para entregar os respetivos comprovativos de despesa (faturas), salvo atraso da responsabilidade de entidade terceira.
4 — Consideram-se como entidades terceiras aquelas que prestem a atividade ou serviço, no qual a comparticipação teve por base.
5 — Os apoios concedidos com base em falsas declarações ou na omissão de informações legal e regulamentarmente exigidas, determina a devolução dos montantes indevidamente recebidos e a interdição do beneficiário ao presente apoio durante um período não inferior a um ano, contado da notificação da respetiva decisão.

Artigo 6.º

Cessação da atribuição

1 — A atribuição do apoio de emergência cessa nos limites definidos no artigo 3.º, bem como logo que se verifique o término das condições que presidiram à sua atribuição ou através da comunicação do beneficiário referida no número seguinte.
2 — Os beneficiários dos apoios deverão comunicar à Câmara Municipal, de imediato, todas as alterações da sua situação económica e financeira, em especial as seguintes, e que colidam com as circunstâncias em que o apoio fora atribuído pelo Fundo de Emergência Social, tais como:

a) Atribuição de qualquer prestação social de entidades do Estado ou outra;
b) Ter passado a auferir rendimentos de trabalho;
c) Beneficiar de apoios de ordem familiar;
d) Recebimento de apoios de outra natureza.

3 — O não cumprimento da obrigação referida no número anterior implica a devolução de todos os valores percebidos.

Artigo 7.º

Registo e tratamento das prestações

Os serviços municipais manterão um registo informático atualizado da atribuição deste tipo de prestações, caraterizando a situação de carência ou risco bem como o tipo de beneficiário.

Artigo 8.º

Dúvidas e Omissões

Compete à Câmara Municipal resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente normativo.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente normativo entra em vigor após a publicação da sua aprovação pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal, nos termos da lei em vigor.

209660622

MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso n.º 7851/2016

Renovação de Comissões 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), após análise circunstanciada do desempenho do dirigente e relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, foram renovadas, por um período de três anos, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2016, as comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 2.º grau a seguir indicados:

Adelino da Silva Neves, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Urbanismo;
Ângelo Manuel Carvalho Santos, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Desenvolvimento Humano, Cultural e Social;
Carlos Alberto Pereira Cosme, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Equipamentos, Mobilidade, Águas e Saneamento;
João Paulo Almeida Anjos, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental
Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Desenvolvimento Organizacional.

14 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Teresa Belém Correia Cardoso*, Eng.ª

309656913

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 7852/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª Série n.º 9 de 14 de janeiro de 2015 e estando em vigor a respetiva lista de reserva de recrutamento, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria França da Silva Freitas Alves, posicionada no 5.º lugar do referido procedimento concursal, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de "Limpeza e Conservação de Vias e Arruamentos" afeto à Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, com início a 16 de maio de 2016, na Posição 1/Nível 1, à qual corresponde a remuneração mensal ilíquida de 530,00 €.

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do art.º 35.º da Lei N.º 75/2013, de 12 de setembro, foi designado o Júri do período experimental com início em 16 /05/2016, pelo prazo de 90 dias, constituído por:

Presidente: Renato Duarte Batalha, Chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.
Vogais efetivos: Élio Narciso Nascimento Reis Piriquito, Técnico Superior e Olívio José Franco da Piedade Costa, Assistente Operacional.
Vogais Suplentes: Paula Maria Matos Pardal e Nuno João Carriço Ramos, Técnicos Superiores.

20 de maio de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos.*

309615424

Aviso n.º 7853/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 5 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as seguintes carreiras, categorias e áreas de atividade:

1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na atividade de «Animação Cultural e Educação Comunitária», afeto ao SCDJ — Setor Cultural, de Desporto e Juventude, da DSC — Divisão Sociocultural
3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de «Educação», afeto ao SE — Setor de Educação, da DSC — Divisão Sociocultural
1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de «Eletricista», afeto ao SO — Setor de Oficinas, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida

Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento com o disposto no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, no seguimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal, em 16 de maio de 2016, bem como dos meus despachos, datados de 18 de maio de 2016, e em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para o preenchimento de 5 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as seguintes carreiras, categorias e áreas de atividade, conforme mapa de pessoal aprovado para o ano de 2016.

Referência 1 — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na atividade de «Animação Cultural e Educação Comunitária», afeto ao SCDJ — Setor Cultural, de Desporto e Juventude, da DSC — Divisão Sociocultural;
Referência 2 — 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de «Educação», afeto ao SE — Setor de Educação, da DSC — Divisão Sociocultural;
Referência 3 — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de «Eletricista», afeto ao SO — Setor de Oficinas, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.

Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.
No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.
De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».
1 — Local de Trabalho: área territorial do Concelho de Arruda dos Vinhos;

2 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, correspondendo:

Referência 1 — À 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior;
Referências 2 e 3 — Á 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

I — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
II — Nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do município;
III — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego publico por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego publico e que, até ao termo do prazo fixado devem reunir cumulativamente os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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 não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

IV — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.
V — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Nível habilitacional:

Referência 1 — Licenciatura em Animação Cultural e Educação Comunitária;
Referências 2 e 3 — Escolaridade mínima obrigatória.

5 — Formalização de candidaturas:

I — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizado na página eletrónica do Município de Arruda dos Vinhos, em http://www.cm-arruda.pt ou junto da Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste (das 09:00 h às 12:30 h e das 14:00 h às 17:30 *h*), ou enviadas pelo correio, para a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, Largo Miguel Bombarda, 2630-112 Arruda dos Vinhos, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Presidente da Câmara;
II — Na apresentação da candidatura ou de documento, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo;
III — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

IV — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, nele devendo constar a identificação completa do candidato (nome completo, sexo, nacionalidade, data de nascimento, filiação, naturalidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista), a qual deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia legível do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão;
c) Comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
d) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;
e) No caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa das últimas 3 avaliações;
f) Sem prejuízo da obrigatoriedade da parte final da aludida alínea *d*), os candidatos devem conjuntamente com o *Curriculum Vitae,* apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
g) Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e de outros documentos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e se encontrem atualizados, bastando, para tanto, declará-lo no requerimento.

6 — Métodos de seleção:

I — São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
II — Para os candidatos que não estejam abrangidos pelo n.º 3 do presente aviso, os métodos a aplicar são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC),destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função;
Avaliação Psicológica (AP), destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função.

III — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC), a incidir especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exigíveis ao exercício da função.

IV — É ainda aplicável a todos os candidatos, como método de seleção facultativo, nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual,
V — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos e disponibilizada na sua página eletrónica http://www.cm-arruda.pt.
8 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

OF= 35 % PC+ 35 % AP + 30 % EPS
OF= 35 % AC+ 35 % EAC + 30 % EPS

Em que:

OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.1 — A Prova de Conhecimentos (PC), tem a ponderação de 35 %, é escrita, com consulta, unicamente em suporte de papel, comportando apenas uma fase. Para a sua valoração é adotada uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Tem a duração de 2 horas e incide sobre as seguintes matérias:

Referência 1:

Constituição da República Portuguesa: Capítulos I e III do Título VIII;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro, na sua redação atual; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual;
Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual: Artigos 41.º a 75.º; Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro, artigos 21.º e 22.º

Referência 2:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro: Título II (Capítulos I e III);
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Título IV (Capítulos I, II, III, IV e V) — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Referência 3:

Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho — Título IV (Capítulos I, II, III, IV e V);
Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro;
Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro.

9 — A Avaliação Psicológica (AP), tem a ponderação de 35 %, tem em vista 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 definidos. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado (20 valores); Bom (16 valores); Suficiente (12 valores); Reduzido (8 valores); Insuficiente (4 valores).
10 — A Avaliação Curricular (AC), tem a ponderação de 35 %, 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.
Nela são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e avaliação de desempenho obtida, sendo considerados e ponderados, obrigatoriamente, os elementos que se seguem, uma vez que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação Académica (HA) — à qual é atribuída a ponderação de 20 %;
b) Formação Profissional (FP) — à qual é atribuída a ponderação de 30 %;
c) Experiência Profissional (EP) — à qual é atribuída a ponderação de 30 %;
d) Avaliação de Desempenho (AD) do último período em que executou idêntica função (não superior a 3 anos) — à qual é atribuída a ponderação de 20 %.

Assim, a classificação final deste método de avaliação resultará da seguinte fórmula:

AC = (20 % HA + 30 % FP + 30 % EP + 20 % AD)

Referência 1: Licenciatura 16 valores; Mestrado 18 valores; Doutoramento 20 valores.
Referência 2 e 3: Escolaridade mínima obrigatória 18 valores; Superior à escolaridade mínima obrigatória 20 valores.

11 — Formação Profissional (FP) — Para o cálculo da classificação das ações de formação profissional são apenas consideradas no somatório, as ações/cursos ligadas às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, contados até à data de abertura deste procedimento concursal, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da atividade de "animação cultural e educação comunitária" (Referência 1) da atividade "educação" (referência 2) e da atividade de "Eletricista" (Referência 3):

Sem formação 0 valores; até 18 horas 12 valores; até 30 horas 14 valores; até 60 horas 16 valores; até 120 horas 18 valores; com mais de 120 horas 20 valores.

No caso das ações/cursos de formação terem a duração com referência a dias, considerar-se-á que o dia é igual a 7 horas. Em caso algum a pontuação do fator formação profissional poderá exceder 20 valores.

12 — Experiência Profissional (EP) — É tida em consideração a experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, sendo atribuídos os seguintes níveis e correspondentes valores, calculados da seguinte forma:

Referência 1: Sem experiência 0 valores; experiência inferior a 6 meses 10 valores; experiência de 6 meses a 2 anos (inclusive) 14 valores; experiência de 2 a 4 anos (inclusive) 16 valores; experiência de 4 a 6 anos (inclusive) 18 valores; experiência superior a 6 anos 20 valores.

Referência 2 e 3: Experiência inferior a 6 meses 0 valores; experiência de 6 meses a 2 anos (inclusive) 12 valores; experiência de 2 a 3 anos (inclusive) 15 valores; experiência de 3 a 4 anos (inclusive)18 valores; experiência superior a 4 anos 20 valores.

12.1 — Avaliação de Desempenho (AD) — A avaliação de desempenho a considerar é a relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

Para o efeito, serão atribuídos os seguintes níveis e correspondentes valores: Desempenho inadequado 8 valores; desempenho adequado 12 valores; desempenho relevante 16 valores; desempenho excelente 20 valores.

Nos casos em que os candidatos, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar são atribuídos 12 valores.

13 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), tem a ponderação de 35 %, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e respetivas carreiras. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam no perfil de competências aprovado para os postos de trabalho em concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidos, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), tem uma ponderação de 30 %, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados e é classificada através dos níveis classificativos: Elevado 20 valores; Bom 16 valores; Suficiente 12 valores; Reduzido 8 valores; Insuficiente 4 valores.

Serão ponderados os seguintes fatores:

Referência 1:

a) Orientação para os Resultados (OR): tem como objetivo avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe forem solicitadas;

b) Orientação para o Serviço Público (OSP): tem como objetivo avaliar a capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;

c) Planeamento e Organização (PO): tem como objetivo avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;

d) Análise da Informação e Sentido Crítico (AISC): tem como objetivo avaliar a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;

e) Conhecimentos Especializados e Experiência (CEE): tem como objetivo avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;

f) Iniciativa e Autonomia (IA): tem como objetivo avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;

g) Inovação e Qualidade (IQ): tem como objetivo avaliar a capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço;

h) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS): tem como objetivo avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;

i) Comunicação (C): tem como objetivo avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

A valoração da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples, com valoração até às centésimas, dos resultados obtidos em cada fator:

EPS = (OR+OSP+PO+AISC+CEE+IA+IQ+RCS+C)/9

Referência 2:

a) Realização e Orientação para os Resultados (ROR): tem como objetivo avaliar o interesse e motivação dos candidatos para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe forem solicitadas;

b) Orientação para o Serviço Público (OSP): tem como objetivo avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que irá trabalhar;

c) Otimização de Recursos (OR): tem como objetivo avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade;

d) Organização e Método de Trabalho (OMT): tem como objetivo avaliar a capacidade para organizar a suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica;

e) Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC): tem como objetivo avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;

f) Relacionamento Interpessoal (RI): tem como objetivo avaliar a capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes caraterísticas, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

g) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS): tem como objetivo avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável;

h) Orientação para a Segurança (OS): tem como objetivo avaliar a capacidade para compreender, e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

A valoração da Entrevista Profissional de Seleção, resulta da média aritmética simples, com valoração até às centésimas, dos resultados obtidos em cada fator:

EPS= (ROR+OSP+OR+OMT+TEC+RI+ RCS+OS)/8

Referência 3:

a) Realização e Orientação para os Resultados (ROR): tem como objetivo avaliar o interesse e motivação dos candidatos para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe forem solicitadas;

b) Orientação para o Serviço Público (OSP): tem como objetivo avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que irá trabalhar;

c) Conhecimentos e Experiência (CE): tem como objetivo avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades;

d) Organização e Método de Trabalho (OMT): tem como objetivo avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica;

e) Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC): tem como objetivo avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com os outros de forma ativa;

f) Adaptação e Melhoria Contínua (AMC): tem como objetivo avaliar a capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional;

g) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS): tem como objetivo avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua ativi-

dade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável;

h) Orientação para a Segurança (OS): tem como objetivo avaliar a capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

A valoração da Entrevista Profissional de Seleção, resulta da média aritmética simples, com valoração até às centésimas, dos resultados obtidos em cada fator:

EPS= (ROR+OSP+CE+OMT+TEC+AMC+RCS+OS)/8

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. http://www.cm-arruda.pt.

16 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

18 — A audiência dos interessados far-se-á também aos candidatos excluídos do procedimento na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e n.os 1 a 5 do artigo 31.º da mesma portaria.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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.

20 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

21 — 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 na sua atual redação.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara, é afixada, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, em local visível e público nas instalações do município, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação.

23 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

24 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

25 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação, a partir da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — Composição do Júri:

Referência 1:

Presidente: Paulo Jorge Pimentel Ramos Câmara, Chefe da Divisão Sociocultural;

Vogais efetivos: Ana Filipa Daniel Correia, Técnica Superior que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Marta Carmona Gonçalves Leite, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Paula Cristina Santos Ferreira Pastor Sousa, Técnica Superior e Jorge Eduardo Castilho Ferreira Lopes, Técnico Superior.

Referência 2:

Presidente: Paulo Jorge Pimentel Ramos Câmara, Chefe da Divisão Sociocultural;

Vogais efetivos: Olga Maria Pereira Filipe Rodrigues, Coordenadora Técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Patrícia Alexandra Granja Filipe Mendes Inácio, Assistente Técnica.

Vogais suplentes: Silvina Rosa Real Tomás Dinis, Assistente Técnica e Maria Ana Barradas Pinto Sousa Fonseca, Assistente Operacional.

Referência 3:

Presidente: Renato Duarte Batalha, Chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida;

Vogais efetivos: Élio Narciso Nascimento Reis Piriquito, Técnico Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Carlos Manuel Santos Narciso Pinto, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Olívio José Franco da Piedade Costa, Assistente Operacional e Luca Mazzoni, Assistente Operacional.

1 de junho de 2016. — No uso dos poderes delegados por Despacho n.º 6 — PC, de 28 de janeiro de 2014, alterado pelo Despacho n.º 11/2015, de 16 de fevereiro, a Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

309636322

Declaração de retificação n.º 669/2016

Declaração de Retificação ao Aviso n.º 6395/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* em 20 de maio

São objeto de retificação todas as percentagens referentes aos métodos de seleção intercalar, devendo passar a ter as seguintes ponderações:

Prova de Conhecimentos (PC) — 35 %, Avaliação Psicológica (AP) — 35 %, Avaliação Curricular (AC) — 35 %, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 35 %, Entrevista Profissional de Seleção (EPS), tem a ponderação de 30 %.

O que resultará nas seguintes fórmulas finais:

OF = 35 % PC + 35 % AP + 30 % EPS
OF = 35 % AC + 35 % EAC + 30 % EPS

24 de maio de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos.*

309614347

MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Regulamento n.º 608/2016

Regulamento do Programa Municipal de Combate às Situações de Emergência Social no Emprego (EMERGE)

Preâmbulo

A criação de um Programa Municipal destinado ao Combate às Situações de Emergência Social no Emprego, abreviadamente EMERGE, foi ponderada no âmbito dos documentos previsionais de 2016, aquando da inscrição do projeto OTJ (ocupação temporária de jovens), ficando a sua concretização para o primeiro semestre de 2016.

A grave situação do emprego a nível local e a incapacidade das entidades nacionais com responsabilidade neste domínio para assegurar respostas em termos de integração social e profissional para os munícipes mais carenciados, obrigou o Município de Barrancos a criar, pelos seus próprios meios, um Programa Municipal que permita dar resposta às situações de maior gravidade e vulnerabilidade económica e social. Neste sentido, a medida social que ora se apresenta, vai ao encontro das preocupações sociais da CMB, de forma a garantir uma ocupação, ainda que temporária, bem como algum rendimento a estratos populacionais desfavorecidos, sem qualquer suporte social de apoio.

Assim sendo, seguindo o exemplo do Programa de Ocupação Temporária de Jovens, recentemente criado, pretende o Município de Barrancos implementar ainda em 2016, um programa social destinado a agregados desempregados, com idade superior a trinta anos, em atividades de interesse geral.

Com este novo programa municipal pretende-se, também, prevenir ou minimizar as situações de marginalidade e exclusão social, facultando um acesso profissional a atividades diversas, que satisfaçam necessidades coletivas.

No regulamento do programa, para além da indicação dos destinatários, no caso pessoas desempregadas com idade superior a 30 anos,

serão também estabelecidos objetivos, visando a ocupação dos desempregados mais carenciados, em atividade de interesse municipal, de forma a potenciar as suas capacidades cívicas e de participação social, sendo ao mesmo tempo um contributo para posterior inserção no mundo profissional.

Considerando o estabelecido no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;

Tendo em conta as atribuições municipais previstas no n.º 2 do artigo 24.º do regime jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/9, designadamente nos domínios da educação, património, cultura e ciência, tempos livres e desporto, saúde, ação social, proteção civil e defesa do consumidor;

Verificando que este programa foi instituído pela deliberação n.º 42/CM/2016, de 13/4, que determinou também, para além do início do procedimento de elaboração do presente regulamento, a criação de dotação específica no âmbito dos documentos previsionais de 2016;

Precedido de aviso de início de procedimento de elaboração de regulamento, publicado em 13/04/2016, nos locais do estilo na área do município de Barrancos e no sítio eletrónico da CMB (www.cm-barrancos.pt), sem que tivesse havido a constituição de interessados, ou qualquer pedido de esclarecimento ou contributo (cf. Edital n.º 10/2016, de 13/4);

Assim:

A Assembleia Municipal de Barrancos, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com as alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 artigo 33.º, ambos do regime jurídico aprovada pela Lei n.º 75/2013, de 12/9, pela deliberação n.º 9/AM/2016, de 2/6 sob proposta da CMB, aprovada pela deliberação n.º 59/CM/2016, de 25/5, aprova o seguinte:

Artigo 1.º

(Âmbito e finalidade)

O presente Regulamento estabelece o Programa Municipal de Combate às Situações de Emergência Social no Emprego, adiante designado abreviadamente por EMERGE, que tem como finalidade a ocupação temporária de pessoas desempregadas, em situação de carência económica.

Artigo 2.º

(Objetivos)

O Programa EMERGE tem os seguintes objetivos:

a) Proporcionar às pessoas desempregadas uma resposta social, ainda que temporária, em termos de integração profissional, na ausência de outras respostas a nível nacional ou regional;

b) Responder a situações de emergência social, motivadas pelo desemprego involuntário ou ausência de rendimentos;

c) Melhorar as condições de vida dos munícipes;

d) Fomentar o contacto das pessoas desempregadas com outros trabalhadores e atividades, com vista a evitar o seu isolamento e exclusão social;

e) Proporcionar um aumento, ainda que temporário, dos rendimentos das pessoas residentes em Barrancos;

f) Fomentar a empregabilidade dos munícipes, através do contacto com o mercado de trabalho;

g) Evitar o êxodo populacional e consequente despovoamento do território.

Artigo 3.º

(Natureza)

1 — Os candidatos integrados no EMERGE serão ocupados no desenvolvimento de atividades de interesse municipal, a definir atempadamente.

2 — Os candidatos poderão ser integrados em outras atividades ou tarefas relacionadas com o domínio de intervenção, promovidas por entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, IPSS ou do movimento associativo local.

Artigo 4.º

(Destinatários)

1 — É destinatário do programa a pessoa que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Tenha 31 ou mais anos;

b) Seja residente em Barrancos há pelo menos 12 meses, situação que deve ser confirmada pelo recenseamento eleitoral;

c) Esteja desempregada, sem beneficiar de prestações de desemprego.

d) Esteja inscrita no Gabinete de Inserção Profissional de Barrancos (GIP de Barrancos), como desempregada à procura de emprego;

e) Integre um agregado familiar cujo rendimento *per capita* seja igual ou inferior a 80 % do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);

f) Não esteja aposentada, nem seja beneficiária de pensões de invalidez;

g) Tenha condições e disponibilidade para desempenhar uma ocupação a tempo completo, no âmbito do presente programa, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 5.º e artigo 13.º, ambos do presente regulamento.

2 — Os requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*), *c*) do n.º 1 serão contados à data de abertura do prazo de candidatura.

3 — Em cada fase de abertura de procedimento, apenas será aceite uma candidatura por agregado familiar.

4 — No âmbito do EMERGE não será permitida a participação em simultâneo de mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, ainda que pudessem ser integrados em edições diferentes.

5 — O candidato não poderá participar no programa antes de decorrido o prazo de dois meses contados da data do termo da participação anterior.

Artigo 5.º

(Duração, prazo de colocação e horários)

1 — A integração das pessoas desempregadas no programa EMERGE tem a duração mínima de 30 dias e máxima de seis meses.

2 — A integração do candidato em atividade pressupõe o cumprimento de horário, a definir de acordo com as necessidades do serviço ou entidade de acolhimento, não podendo ser superior a 7 h/dia ou 35 h/semana.

Artigo 6.º

(Da competência para o procedimento)

1 — É da competência da CMB a decisão de abertura do concurso para atribuição de bolsas para o EMERGE, na qual deverá constar, entre outros, os seguintes elementos:

a) O número máximo de bolsas a atribuir, correspondente ao número de candidaturas a aprovar, bem como a sua distribuição pelas tipologias definidas no n.º 1 do artigo 8.º;

b) A duração máxima da ocupação ou da atividade, que não poderá ser superior ao limite fixado no n.º 1 do artigo 5.º;

c) O prazo máximo para apresentação de candidaturas, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação da decisão nos locais do costume e no sítio eletrónico do Município;

d) Outros elementos relevantes que se considere de interesse.

2 — É também da competência da CMB, a homologação da lista ou relatório final de ordenação dos candidatos, decorrido o prazo de audiência prévia, bem como a autorização para início de atividade, mediante formalização do "contrato de ocupação temporária de desempregado", de modelo anexo.

Artigo 7.º

(Instrução das candidaturas)

1 — A apresentação da candidatura será efetuada pelo interessado, através do preenchimento do formulário disponível no sítio eletrónico da CMB, devendo ser entregue juntamente com cópias autênticas ou autenticadas dos seguintes documentos:

a) Cartão de eleitor ou certidão do Recenseamento Eleitoral do requerente, confirmando a data de inscrição no mesmo;

b) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia de Barrancos, comprovando a composição do agregado familiar;

c) Documento emitido pela Segurança Social, onde conste a situação do requerente e a de cada elemento do agregado familiar, em termos de emprego e prestações sociais;

d) Documento emitido pela Autoridade Tributária, onde conste informação relativa a cada elemento do agregado familiar sobre a existência ou não de atividade por conta própria;

e) Última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação de todos os elementos do agregado familiar;

f) Cópia do documento comprovativo do valor estipulado em tribunal para a pensão de alimentos, nos casos em que a tal haja lugar.

2 — Para os efeitos previstos na alínea *f*), nos casos em que não tenha havido lugar à regulação do poder parental, considera-se, para efeitos de cálculo dos rendimentos do agregado no presente Programa, o valor mínimo mensal estipulado por lei para a pensão de alimentos para cada menor a cargo.

3 — Em caso de dúvida, a CMB poderá sempre solicitar ao requerente ou às entidades oficiais, elementos comprovativos das informações apresentadas.

4 — Caso a situação familiar e financeira dos candidatos não selecionados não tenha sofrido alterações, poderão estes optar por manter os elementos referidos no n.º 1 para efeitos de nova candidatura, desde que numa edição imediatamente subsequente.

Artigo 8.º

(Critérios de seleção dos candidatos)

1 — A seleção e ordenação dos candidatos será efetuada de acordo com as seguintes tipologias:

Tipologia A: agregados monoparentais, com filhos menores de 18 anos ou estudantes;
Tipologia B: casais duplamente desempregados;
Tipologia C: desempregados que não sejam beneficiários de prestações de desemprego.
Tipologia D: beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI).

2 — O candidato deverá indicar no formulário a tipologia a que se candidata, sob pena de exclusão.

3 — Os candidatos serão hierarquizados de acordo com a tipologia em que se enquadrem, tendo em conta os rendimentos mensais *per capita* do agregado familiar, calculados de acordo com o disposto no artigo 11.º, integrando em primeiro lugar os candidatos com menores rendimentos.

4 — Não tendo havido candidatos que se encontrem em situação de preencher as vagas atribuídas a uma ou várias das tipologias definidas, essas vagas serão distribuídas uniformemente pelas restantes tipologias ou caso tal não seja possível, pela tipologia em que tenha havido mais candidatos.

5 — Em caso de igualdade no valor do rendimento mensal dos candidatos, será dada prioridade ao candidato proveniente de agregado familiar mais numeroso.

6 — Caso, após o disposto no número anterior, se mantenha uma situação de igualdade, será dada prioridade ao candidato que se encontre há mais tempo sem resposta.

7 — O número de vagas a atribuir em cada uma das tipologias será definido pela CMB em cada fase de candidatura.

8 — No caso dos candidatos beneficiários de RSI, a que se refere a tipologia D e, considerando que a análise aos rendimentos já foi efetuada pela Segurança Social, serão os mesmos considerados em situação de empate, sendo hierarquizados de acordo com o previsto nos números 5 e 6 do presente artigo.

Artigo 9.º

(Conceito de agregado familiar)

1 — Para efeitos do presente Regulamento, o conceito de agregado familiar é aproximado ao conceito de agregado familiar doméstico (as pessoas que vivem na mesma casa) e com alguma relação de parentesco, nomeadamente:

a) Cônjuge ou pessoa em união de facto;
b) Parentes e afins maiores em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau: Pais; Sogros; Padrasto, Madrasta, Filhos, Enteados, Genro, Nora, Avós, Netos, Irmãos, Cunhados, Tios, Sobrinhos, Bisavós, Bisnetos.
c) Parentes e afins menores em linha reta e linha colateral (não têm limite de grau de parentesco).
d) Adotados restritamente e os menores confiados administrativamente ou judicialmente a algum dos elementos do agregado familiar.

2 — A situação pessoal e familiar dos membros do agregado familiar, relevante para efeitos do disposto no presente regulamento, é aquela que se verificar à data de abertura do procedimento de candidatura, comprovada por declaração da Junta de Freguesia de Barrancos, prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º deste regulamento.

3 — Em caso de dúvida, podem ser solicitadas informações à Administração Tributária ou à Segurança Social, com vista ao apuramento das pessoas que partilham com o candidato a mesma morada.

Artigo 10.º

(Conceito de rendimento mensal de cada elemento do agregado familiar)

1 — O rendimento mensal de cada elemento do agregado familiar é constituído pela média dos rendimentos por si auferidos nos últimos três meses, anteriores ao da abertura da candidatura.

2 — Para efeitos do cálculo do montante referido serão tidos em conta:

a) os rendimentos de trabalho dependente;
b) os rendimentos de trabalho independente;
c) as pensões (incluindo as de alimentos);
d) as prestações sociais (exceto as prestações por encargos familiares, por deficiência e por dependência);
e) os montantes auferidos a título de integração em medidas CEI, CEI+ ou equivalentes, nos últimos 3 meses, anteriores à abertura da candidatura;

3 — Aos trabalhadores por conta própria, que exerçam atividade agrícola, comercial, industrial ou profissional, é calculado o rendimento mensal tendo em conta o valor das contribuições à segurança social pagas por estes trabalhadores nos três meses anteriores à data de abertura da candidatura.

3.1 — Caso este valor esteja em dívida no mês anterior ao da candidatura, será tido em conta o valor habitualmente pago.

4 — Caso se verifique a existência de rendimentos pontuais, provenientes de atividade agrícola ou outras, serão os mesmos considerados rendimento mensal do agregado, considerando para tal o valor médio auferido em cada mês.

5 — No cálculo dos rendimentos de trabalhadores por conta de outrem serão considerados para efeitos de cálculo, os valores auferidos no âmbito dos subsídios de férias e de Natal, exceto no que se refere aos candidatos integrados em medidas em que não haja lugar ao pagamento dos subsídios citados (Estágio Emprego e semelhantes).

6 — A CMB, através da UASC, poderá, em caso de dúvida sobre o rendimento, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do candidato, conforme n.º 3 do artigo 7.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

(Rendimento mensal *per capita* do agregado familiar)

1 — O rendimento mensal *per capita* (por pessoa) do agregado familiar resulta da soma de todos os rendimentos mensais do agregado familiar do requerente, a dividir pelos elementos do seu agregado familiar sobre 3 (últimos três meses anteriores à data de abertura da candidatura), de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{RM/AF}{3}$$

Em que:

RM é o somatório do rendimento mensal dos membros do agregado familiar, encontrado nos termos do artigo 10.º do presente Regulamento;

AF é o número de membros do agregado familiar, de acordo com o artigo 9.º do presente Regulamento.

3: número de meses considerados para efeitos de análise dos rendimentos do agregado familiar.

Artigo 12.º

(Direitos dos participantes no Programa)

1 — O participante no EMERGE tem direito, durante o período de ocupação no programa:

a) A um seguro de acidentes pessoais, da responsabilidade da CMB, o qual cobrirá não só os acidentes ocorridos durante o programa, mas também os que tiverem lugar durante as deslocações entre a sua residência e o local da atividade;
b) A uma bolsa mensal, de montante equivalente a 90 % da Remuneração Mínima Mensal garantida (RMMG).

2 — A bolsa referida na alínea *b*) do número anterior não reveste o caráter de remuneração/retribuição de qualquer prestação de serviço.

3 — A bolsa será paga mensalmente, por transferência bancária para uma conta indicada pelo participante no ato de assinatura do "contrato de ocupação temporária de desempregado".

4 — Os candidatos que integram o programa não são admitidos por contrato de trabalho nem adquirem qualquer vínculo ao Município de Barrancos, pela sua integração no programa.

5 — Os candidatos enquadrados no programa não podem, sob nenhuma justificação, desempenhar funções em substituição de funcionários da CMB ou das entidades onde estão enquadrados.

Artigo 13.º

(Deveres dos participantes)

São deveres das pessoas integradas no EMERGE:

a) Manter assiduidade e pontualidade na participação em todas as atividades que integrem o respetivo projeto;
b) Aceitar a ocupação pelo período completo de funcionamento do programa e cumprir integralmente o horário estabelecido;
c) Cumprir todas as funções que lhes forem atribuídas no âmbito do projeto;
d) Assumir todas as demais obrigações constantes do presente Regulamento;
e) Responder aos instrumentos de avaliação que se mostrem necessários.

Artigo 14.º

(Deveres do Município)

Constituem deveres do Município de Barrancos:

a) Desenvolver o EMERGE de forma a dar cumprimento aos princípios, objetivos e metodologias subjacentes à sua criação;
b) Divulgar amplamente o EMERGE;
c) Facultar os formulários para a inscrição dos candidatos;
d) Selecionar os candidatos, de acordo com os critérios definidos no artigo 8.º do presente Regulamento;
e) Informar os candidatos cujas candidaturas foram admitidas, fornecendo-lhes todos os elementos necessários para a sua participação, bem como o Regulamento EMERGE;
f) Efetuar o pagamento aos participantes da respetiva bolsa, nos termos referidos no artigo anterior.

Artigo 15.º

(Faltas e seus efeitos)

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos gerais aplicáveis à generalidade dos trabalhadores da entidade onde presta a atividade.
2 — As faltas injustificadas determinam sempre o desconto na bolsa mensal atribuída, correspondente ao período de ausência.
3 — Constitui causa de exclusão imediata do projeto:

a) Mais de cinco faltas injustificadas seguidas ou interpoladas;
b) Faltas justificadas durante quinze dias consecutivos ou interpolados.

4 — As faltas justificadas não retiram ao participante o direito à bolsa mensal, correspondente aos dias em falta, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Artigo 16.º

(Certificados de participação)

No final da ocupação no EMERGE o candidato tem direito a receber um Certificado de Participação, de modelo oficial, comprovativo da realização do projeto, das atividades desenvolvidas, bem como do período de realização.

Artigo 17.º

(Processo de seleção, tramitação processual e decisão de aprovação)

1 — O programa EMERGE é gerido pela CMB, através da Unidade de Ação Sociocultural da CMB (UASC), a quem compete definir e elaborar os modelos e procedimentos necessários ao desenvolvimento do presente programa.
2 — As candidaturas são apreciadas e analisadas pela UASC, no prazo de 10 dias úteis após o termo do prazo de apresentação.
3 — A UASC, observando os requisitos e condições do presente Regulamento, elabora uma lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos, com a indicação dos motivos.
3.1 — No caso dos candidatos admitidos e selecionados, na lista deverão constar os seguintes elementos:

a) A lista ordenada provisória dos candidatos efetivos e suplentes em cada uma das tipologias definidas, de acordo com o n.º 1 do Artigo 8.º;
b) A duração do período de ocupação do Programa;
c) O valor da bolsa;
d) Outra informação complementar julgada necessária.

4 — Dentro do prazo da audiência prévia pode o candidato apresentar reclamação por escrito, nos termos e nas condições fixadas no CPA, que deverá ser objeto de decisão nos cinco dias úteis imediatos.
5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é da competência da UAF assegurar os procedimentos relativos à contratualização de seguro de acidentes pessoais e a elaboração dos instrumentos necessários para controlo de assiduidade e processamento da bolsa, prevista na alínea *b*) do n.º 1 artigo 12.º do presente Regulamento.

Artigo 18.º

(Dúvidas e casos omissos)

As dúvidas de interpretação e os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da CMB.

Artigo 19.º

(Disposições transitórias)

1 — O ano de 2016 funcionará como ano experimental para a implementação do Programa.
2 — Em dezembro de 2016 deverá a CMB, através da UASC, avaliar as potencialidades e constrangimentos verificados ao longo da execução do período experimental, para eventual continuidade ou revisão do programa.

Artigo 20.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia 6 de junho de 2016.

3 de junho de 2016. — O Presidente da CMB, *Dr. António Pica Tereno*.

209655211

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 7854/2016

Para os devidos efeitos, publica-se a classificação de estágio atribuída ao técnico superior estagiário do concurso externo de ingresso para o provimento de um lugar da categoria de Engenheiro do grupo Técnico Superior aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 3.ª série, n.º 232, de 8 de outubro de 2002:

Luís Manuel da Cunha Alegre Coutinho — 14,40 valores

Mais se torna público que por meu despacho, datado de 13 de junho de 2016, foi determinado celebrar contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas, para a categoria de Técnico Superior — Área de Engenharia Ambiental, com o candidato aprovado em estágio, Eng.º Luís Manuel da Cunha Alegre Coutinho.

13 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309658144

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 7855/2016

Para efeitos do disposto no artigo 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador Gil Duarte Leitão Feio concluiu com sucesso o período experimental referente ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior.
Composição do júri do período experimental:

Presidente: Helena Maria Veiga Gonçalves Bigares, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.
Vogais efetivos: António Jorge da Silva Coelho e João Paulo Neves da Cunha Pimenta, ambos Técnicos Superiores.

01 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

309649023

Aviso (extrato) n.º 7856/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para recrutamento de três postos

de trabalho para exercer funções na Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, aberto por aviso n.º 10489, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 180, de 15 de setembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os candidatos: António Rodrigues Simões, Joaquim Palrilha Chita e Nelson Cristóvão Marques Ramos.

O contrato teve início a 01 de junho de 2016 e os candidatos encontram-se inseridos na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), com a remuneração correspondente à posição 1.ª e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única.

02 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

309650376

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Aviso n.º 7857/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n. 1, do artigo 35, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 33, da Lei 35/2014, de 20 de junho, no n. 1, do artigo 19 e na al. *a*), do artigo 3, ambos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e após deliberação da Câmara Municipal, de 19 de maio de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Município de Constância, na carreira e categoria de Técnico Superior (área funcional — Direito).

2 — Legislação aplicável: Lei 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo (adiante designada por LTFP); DL 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no artigo 40 da Portaria.

4 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo-lhe genericamente: Realizar estudos e elaborar pareceres e outros trabalhos de natureza técnica de suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições do Município e conducentes à definição e concretização das políticas da Autarquia;

Apoiar os titulares dos órgãos autárquicos e demais serviços, nomeadamente, através da interpretação e aplicação de legislação, da elaboração de informações, minutas, normas e regulamentos com eficácia interna e externa; Elaborar estudos sobre matérias de relevância municipal e contribuir para a aplicação uniforme das leis e regulamentos, nomeadamente através da divulgação de entendimentos jurídicos a adotar; Propor soluções e procedimentos conformes às leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão, em especial quando exigidos por alterações de disposições legais ou regulamentares; Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação atual e oportuna junto dos serviços; Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios graciosos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do município, bem como sobre petições ou exposições relativas a atos, omissões ou procedimentos daqueles órgãos, seus titulares ou dos serviços; Assegurar a tramitação e instrução de processos de contraordenações; Assegurar a tramitação e instrução de processos de inquérito e processos disciplinares; Apoiar juridicamente o serviço de contratação pública, designadamente, acompanhando tecnicamente toda a tramitação procedimental, a elaboração das peças dos procedimentos, acompanhamento da abertura das propostas, avaliação das mesmas e elaboração de relatórios preliminares e finais, bem como, participando como membro de júris; acompanhamento técnico-jurídico da execução dos contratos e verificação da sua conformidade legal. Acompanhar e colaborar na instauração e acompanhamento de processos judiciais em que o Município seja parte, incluindo expropriações, bem como, acompanhar e colaborar na negociação de acordos em assuntos litigiosos; Acompanhar e elaborar todos os atos processuais necessários à obtenção da declaração de utilidade pública para fins expropriativos;

Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matéria de recursos humanos, designadamente, propondo normas e procedimentos que agilizem e assegurem rigor aos procedimentos administrativo relativo ao pessoal — assiduidade, férias, faltas, licenças, avaliação de desempenho e doenças profissionais, bem como, participar como membro de júri nos procedimentos concursais de recrutamento, realizando todas as diligências necessárias e exigidas pela legislação em vigor;

Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matéria de ordenamento do território e licenciamento municipal nas suas mais diversas vertentes;

Propor superiormente os procedimentos a adotar pelos serviços para assegurar o cumprimento das recomendações e procedimentos impostos ao Município ou que resultem da execução de sentenças judiciais;

Prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao exercício das funções do oficial público;

Acompanhar tecnicamente, com a colaboração dos órgãos autárquicos e serviços, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de visto do Tribunal de Contas em matéria de fiscalização prévia, bem como todos os atos e procedimentos que decorram de atividades inspetivas;

Acompanhar tecnicamente o cumprimento das normas do Regulamento de Controlo Interno e verificar a fiabilidade dos sistemas de informação, propondo a adoção de mecanismos de controlo interno, nomeadamente, a existência e atualização dos manuais de procedimentos;

Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas ou legalmente impostas de natureza jurídica diversa.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81 da LTFP.

4.2 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Constância.

5 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17 e n. 1, do artigo 86, da LTFP, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos Gerais:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos — Nível habilitacional (nos termos al. *c*), n. 1, do artigo 86, conjugado com o n. 1, artigo 34 da LTFP): Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Direito.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal, datada de 19 de maio de 2016, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável

ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.os 2 e 4, do artigo 30 da LTFP e alínea *g*) do n. 3, do artigo 19 da Portaria.

6 — Métodos de seleção (n.º 1, do artigo 36, da LTFP):

Prova Escrita de Conhecimentos — (PEC)
Avaliação Psicológica — (AP)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

6.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito serem considerados os parâmetros de avaliação constantes da ata n.º 1 do júri. A prova de conhecimentos, de natureza teórica, assumirá a forma escrita e terá a duração máxima de 3 horas, sendo adotada a escala de cotação de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Na prova escrita de conhecimentos poderá ser consultada a legislação infra identificada, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

6.1.1 — Programa e Legislação:

6.1.1.1 — Programa

Regime Jurídico das Autarquias Locais e Funcionamento dos seus Órgãos
Procedimento Administrativo
Relação Jurídica de Emprego Público
Procedimento Disciplinar
Recrutamento
Expropriações
Contratação Pública
Regime Jurídico das Contraordenações
Finanças Públicas Locais
Estatuto dos Eleitos Locais

6.1.1.2 — Legislação

Constituição da República Portuguesa
Lei 169/99 de 18 de setembro na sua atual redação — Regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias
Lei 75/2013, de 12 de setembro e seu Anexo I — Regime Jurídico das Autarquias Locais
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo
Lei 46/2007, de 24 de agosto na sua atual redação — Lei de Acesso aos Documentos da Administração Pública;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Lei 9/2007, de 12 de fevereiro — Código do Trabalho;
Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação — Tramitação do procedimento concursal
Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual — Adapta o Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica
Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
Lei 168/99, de 18 de setembro — Código das Expropriações
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação — Código dos Contratos Públicos
Lei 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
Decreto-Lei n.º 1555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação
Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação — Regime Geral das Contraordenações
Lei 50/2012, de 31 de agosto, na sua atual redação — Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais
Lei 7-A/2016, de 30 de março — Lei de Orçamento do Estado de 2016
Lei 29/87, de 30 de junho na sua redação atual — Estatuto dos Eleitos Locais
Lei 64/93, de 26 de agosto, na sua redação atual — Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos
Lei 73/2013, de 03 de setembro — Regime Financeiro das Autarquias Locais
Lei 8/2012, de 21 de fevereiro — Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso
Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho — Normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso
Regulamento do Sistema do Controlo Interno do Município (disponível em www.cm-constancia.pt).

6.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n. 3, do artigo 18, da Portaria.

6.3 — 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. A valoração deste método de seleção é a que consta no n. 6, do artigo 18, da Portaria.

7 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n. 3, do artigo 36, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

7.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

7.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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 a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40\ \%\ PEC + 30\ \%\ AP + 30\ \%\ EPS$$

$$OF = 40\ \%\ EAC + 30\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n. 13, do artigo 18, da Portaria.

10 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*), n. 1, do artigo 37, da LTFP, conjugado com o n. 2, do artigo 34, da Portaria.

11 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n. 3, artigo 3, do DL 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, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho em cada categoria.

12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento (de utilização obrigatória) disponível na Câmara Municipal de Constância, Gabinete de Apoio ao Munícipe, dirigido à Presidente da Câmara Municipal, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Câmara Municipal de Constância, Estrada Nacional 3, n.º 13, 2250-028 Constância, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17 da LTFP e descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 7 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 7 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo (experiência profissional);

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — Assiste, ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri: Maria Manuela Paula de Castro (Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço);

Vogais Efetivos: Marisa Eduarda Figueiredo (Chefe da Divisão Municipal Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Constância) que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Jorge Manuel Monteiro Marques Heitor (Chefe da Divisão Municipal de Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Constância).

Vogais Suplentes: Sérgio Paulo Fernandes Correia (Técnico Superior) e Manuela Maria Banza Lopes (Técnica Superior).

18 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da al. *t*), do artigo 19, da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações do Município, nos termos do n. 6, artigo 36, da Portaria.

20 — Posicionamento Remuneratório: nos termos da legislação em vigor.

21 — Nos termos do disposto no n. 1, do artigo 19, da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9, 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.

24 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim*.

309626302

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 7858/2016

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente técnico

Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas

1) Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se os candidatos excluídos, conforme a ata n.º 2 do júri, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 90, de 10 de maio de 2016, para um posto de trabalho identificado como DASCD-9.

2) Nos termos do disposto no artigo 34.º n.º 5 da LGTFP e do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se ainda os candidatos ao procedimento concursal acima identificado do teor da ata n.º 2 do júri.

3) As atas contendo as listas dos candidatos notificados em audiência dos interessados e dos candidatos admitidos, encontram-se afixadas no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche, e na página eletrónica do Município em www.cm-coruche.pt.

4) Para a pronúncia em sede de audiência deverá, obrigatoriamente, ser utilizado o formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica do Município em www.cm-coruche.pt e no Balcão Único, no Edifício dos Paços do Concelho.

8 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

309657634

Aviso n.º 7859/2016

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Técnico Superior

Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas

1) Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se os candidatos excluídos, conforme a ata n.º 2 do júri, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), do procedimento concursal comum para constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Técnico Superior, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 90, de 10 de maio de 2016, e retificação publicada na

2.ª série do *Diário da República* n.º 106, de 2 de junho para três postos de trabalho identificados como DASCD-19-A.

2) Nos termos do disposto no artigo 34.º n.º 5 da LGTFP e do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se ainda os candidatos ao procedimento concursal acima identificado do teor da ata n.º 2 do júri.

3) As atas contendo as listas dos candidatos notificados em audiência dos interessados e dos candidatos admitidos, encontram-se afixadas no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da Liberdade, 2100 — 121 Coruche e na página eletrónica do Município em www.cm-coruche.pt.

4) Para a pronúncia em sede de audiência deverá, obrigatoriamente, ser utilizado o formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica do Município em www.cm-coruche.pt e no Balcão Único, no Edifício dos Paços do Concelho.

13 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

309657772

MUNICÍPIO DE ELVAS

Declaração de retificação n.º 670/2016

Alteração ao Plano de Urbanização de Elvas

Por ter sido publicado com inexatidão o Plano de Urbanização de Elvas, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 80, de 26 de abril, aviso n.º 5384/2016, houve a necessidade de proceder a uma alteração ao Regulamento do Plano, a qual consta da alteração ao artigo 44.º, conforme a seguir se indica:

Artigo 44.º

Onde se lê a palavra «com» deve ler-se a palavra «indústria», ficando a ler-se a seguinte frase: «Os espaços de atividades económicas são destinados preferencialmente ao acolhimento de atividades económicas com especiais necessidades de afetação e organização do espaço urbano, podendo coexistir, industrias, comércio, equipamentos e serviços.»

13 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Elvas, *Dr. Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

609659765

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Aviso (extrato) n.º 7860/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torno público que, por meu despacho de 8 de junho de 2016, proferido no uso das competências que me são conferidas no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, citada, exonerei Rui Filipe Lopes Ferreira do cargo de secretário de apoio à vereação, com produção de efeitos a 9 de junho de 2016.

9 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Paulo José Gomes Langrouva*.

309651631

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 7861/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro, torna-se público, que nos termos do seu n.º 4, do artigo 46.º, foi concluído com sucesso pela trabalhadora Elvira Margarida Ferreira Santos, o período experimental e homologada a respetiva avaliação, por meu despacho de 07 de janeiro do corrente ano, tendo a trabalhadora, na sequência de procedimento concursal comum, publicado através do Aviso n.º 5301/2015, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 94, de 15 de maio, celebrado contrato em funções públicas por tempo determinado, a termo certo, em 02/11/2015, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração aprovada ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, no montante de 1201.48€, correspondente à posição remuneratória 2, nível 15, da Tabela Remuneratória Única.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

309658152

Aviso n.º 7862/2016

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município da Figueira da Foz

Nos termos e para efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se publica a alteração à Organização dos Serviços Municipais do Município da Figueira da Foz, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, nomeadamente, a Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 23 de maio de 2016, através do aditamento do artigo 28.º-A:

«Artigo 28.º-A

Serviço de Biblioteca e Arquivo (SBA)

Ao SBA, a cargo de um Chefe de Serviço, compete, designadamente:

a) A gestão da Biblioteca Municipal e seus polos de leitura;
b) Assegurar o serviço de leitura e promover o livro e a leitura;
c) Desenvolver a Rede Municipal de Leitura;
d) Assegurar a articulação com a rede de bibliotecas escolares;
e) Gerir o arquivo histórico e fotográfico (arquivista, investigação, documentação e informação);
f) Administrar o arquivo geral;
g) Coordenar os trabalhadores afetos ao respetivo serviço.»

14 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

209659757

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 7863/2016

Contratação por tempo determinado de dez Assistentes Operacionais

Nos termos da deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 25 de maio de 2016, foi autorizado, nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), bem como n.º 1 do artigo 32.º da Lei do Orçamento de Estado para 2016 (aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março), a abertura de procedimento concursal para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por um ano, de dez Assistentes Operacionais (área da Limpeza).

Para ocupação dos referidos postos de trabalho, não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município e, consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de 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".

Por meu despacho de 27 de maio de 2016, proferido no uso de competências delegadas ao abrigo do no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi determinada a abertura de procedimento concursal comum.

1) Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do concelho de Guimarães, no âmbito da Divisão de Serviços Urbanos.

2) Caracterização dos postos de trabalho: Exercer funções relacionadas com a recolha e remoção de resíduos urbanos, lavagem das vias, remoção de lixeiras, limpeza de sarjetas.

3) Posição Remuneratória: 1.ª Posição remuneratória, nível 1, que corresponde ao vencimento mensal ilíquido de €530.

4) Requisitos de admissão

4.1) Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5) Os postos de trabalho a recrutar foram identificados como uma necessidade temporária, considerando que está a ser elaborado um estudo no sentido de se proceder à otimização de rotas e da sua frequência, do qual resultará, o número definitivo de recursos humanos necessário para

a realização dos circuitos que se venham a definir após esse processo de otimização. Contudo, torna-se necessário, para assegurar a prestação deste serviço público essencial, reforçar de imediato a equipa de recolha de resíduos com mais dez assistentes operacionais, com caráter não permanente.

Assim, e dadas as previstas dificuldades de recrutamento de trabalhadores detentores de vínculo por tempo indeterminado, para os referidos postos de trabalho, foi autorizado na deliberação que acima se faz referência, ao abrigo do princípio da boa administração, consagrado n.º artigo 6.º do CPA, designadamente em obediência a critérios de eficiência, economia e celeridade, que o procedimento concursal seja alargado a candidatos que não possuam relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo de serem observadas as prioridades estabelecidas na alínea *d*) do artigo 37.º da LTFP.

6) Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, corresponde o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, corresponde o 6.º ano de escolaridade e para os nascidos a partir de 15 de setembro de 1981 a escolaridade obrigatória corresponde ao 9.º ano).

7) Forma, local e prazo de apresentação da candidatura: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e do Despacho n.º 11321/2009, 2.ª série do *Diário da República,* n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível no Balcão Único de Atendimento do Município de Guimarães ou em www.cm-guimaraes.pt, e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal deste serviço, ou seja, Câmara Municipal de Guimarães, Divisão de Recursos Humanos, Largo Cónego José Maria Gomes, 4804-534 Guimarães, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8) Documentação exigida:

8.1) Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do cartão de cidadão/bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;

d) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae;*

e) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com a indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria, descrição das funções exercidas e classificação obtida nos três últimos anos, a nível de avaliação de desempenho nos termos do SIADAP, quando aplicável.

9) Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10) Métodos de Seleção:

10.1) De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP, será aplicado um único método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular e um método de seleção complementar — Entrevista Profissional de Seleção.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada numa escala de 0 a 20 valores, resultando da ponderação da seguinte fórmula:

OF = AC (70 %) + EPS (30 %)

em que:

OF — Ordenação Final
AC — Avaliação Curricular
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

10.2) 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.

11) A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12) A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do Município.

13) A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

14) Dos dez postos de trabalho a concurso é fixada a reserva de um dos postos de trabalho para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Para esse efeito, os candidatos com deficiência terão de apresentar declaração do grau de incapacidade, tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

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

16) Composição do Júri:

Presidente: Miguel de Sousa Pires de Almeida Frazão — Diretor do Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente
Vogais Efetivos: Dalila da Graça Sepúlveda Mesquita de Freitas — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Crisália Marcela Pereira Alves — Técnica Superior
Vogais Suplentes: Maria Inês de Figueiredo Dias de Sousa Ribeiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Luísa Manuel Rodrigues Caldeira Pinto — Assistente Técnica.

Nas suas faltas e impedimentos, o presidente do júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

6 de junho de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos (por delegação de competências conforme despacho datado de 02/01/2014), *Dr.ª Adelina Paula Pinto*.

309645695

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 7864/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 23 de maio de 2016, com Carlos Manuel Rebeca Gonçalves, Cátia Alexandra Silva Leite e Maria da Conceição Mota Bernardo Lourenço, para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional/Cozinha da carreira geral de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2014, através da referência 1, do Aviso n.º 6378/2014, e Declaração de Retificação n.º 601/2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2014.

30 de maio de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

309630433

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso n.º 7865/2016

Abertura de procedimentos concursais comuns — Assistentes Operacionais

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 de 2016, 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 para ocupação de postos de trabalho através de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Referência A — 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (asfaltador), para a Coordenação de Obras Municipais;

Referência B — 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de vias municipais), para a Coordenação de Obras Municipais;

Quota para candidatos com deficiência — É garantida neste procedimento 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 C — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais), para a Coordenação de Obras Municipais;

Referência D — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (calceteiro), para a Coordenação de Obras Municipais;

Referência E — 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (jardineiro), para a Divisão de Serviços Operacionais;

Referência F — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (limpa coletores), para a Coordenação de Águas e Saneamento.

1 — Não existem reservas de recrutamento válidas constituídas no município para ocupação de postos de trabalho com as características e para os fins acima identificados. Foi efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto nos artigo 4.º da Portaria, tendo sido declarada em 01/04/2016 do corrente ano a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado a qualquer das referências supra indicadas, 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 — Por deliberação favorável da Câmara Municipal, em reunião de 06/04/2016, os procedimentos concursais destinam-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. Contudo, 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 das listas de ordenação final, quanto às reservas de recrutamento que deles resultem.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, designadamente, recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas e pavimentos, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá; examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com agulheta; proceder a uma rega de colagem com este líquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador; espalhar e alisar as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo; orientar, dando instruções, na manobra do equipamento da cola e sua movimentação; aplicar uma nova rega de asfalto a esta camada de massas, depois da adequada cilindragem; por vezes proceder à reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas; diligenciar a manutenção, conservação e limpeza do equipamento e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias; nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenha atividades normais de um cantoneiro de estradas; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva;

Referência B — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, designadamente, executar quando necessário os trabalhos de conservação dos pavimentos; 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; executar a aplicação da sinalização temporária de obras de Obras por Administração Direta; dar apoio a outras equipas do setor (pavimentação, pedreiros, etc…); assegurar o ponto de escoamento das águas, limpando valetas, desobstruindo aquedutos e compondo bermas; conservar as obras de arte limpas, de quaisquer corpos estranhos; executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; reparar caminhos agrícolas e colocação de manilhas em travessias; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva;

Referência C — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, designadamente, conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas 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 diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; conduzir outras viaturas pesadas ou ligeiras; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva;

Referência D — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, designadamente, efetuar a manutenção/reparação de pavimentos dos passeios (calçada, calçadinha, etc.); preparar os materiais a aplicar nos passeios; preparar o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; assentar a pedra e elementos prefabricados na superfície a revestir; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva;

Referência E — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 1, designadamente, executar e proceder à manutenção dos espaços verdes do município, utilizando técnicas, os meios manuais e mecânicos apropriados; plantação e poda de árvores, arbustos e todas as operações que garantem o bom estado fitossanitário das plantas; execução e instalação de relvados, desde a preparação do terreno, montagem de sistema de rega, sementeira, corte, tratamento, e demais funções necessárias, zelando também pelas máquinas e equipamentos que utiliza, bem como outras funções não especificadas; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva;

Referência F — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 1, designadamente, executa os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas; Identifica e utiliza ferramentas e máquinas/viaturas afetas ao serviço; conhecimentos gerais sobre sinalização de obras em estrada; técnicas de desobstrução de coletores; aplica as normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à sua atividade profissional; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva. Trabalho por turnos.

6 — Local de trabalho: os locais de trabalho situam-se na área do Município da Lourinhã.

7 — Remuneração — Ref.as A, B, C, D, E e F — O posicionamento remuneratório terá por referência a 1.ª posição/nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional (530€), 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 declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário tipo de candidatura (assinatura no campo 7), a situação em que se encontra perante os mesmos.

8.2 — Requisitos específicos:

Ref.as A, B, D, E e F — Escolaridade obrigatória.

Referência C — Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada.

8.2.1 — Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes.

8.2.2 — 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 a contar 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) e na área de Recursos Humanos, com identificação expressa da referência do procedimento concursal a que corresponde a candidatura. Devem ser entregues pessoalmente na Secção de Balcão do Munícipe 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 juntamente com o 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;

b) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;

c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação 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 — Os candidatos deverão, ainda, juntar:

a) Os comprovativos das ações de formação, seminários e *workshops* frequentados, e da sua experiência profissional, com descrição detalhada das atividades exercidas, sob pena de não serem considerados pelo júri;

b) 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.

9.3 — 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.

9.4 — 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.

9.5 — 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.

9.6 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção e critérios gerais:

a) Ref.as A, B, C, D, E e F — Em conformidade com o artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria os métodos de seleção obrigatórios serão: Prova de prática de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). 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, os métodos de seleção obrigatórios serão: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

b) Ref.as A, B, C, D, E e F — Método de seleção facultativo será a 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. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. O programa e a duração das provas são os abaixo indicados:

Referência A — consistirá na limpeza de vala ou cavidade na estrada e colocação de massas betuminosas frias na respetiva vala ou cavidade. Terá a duração de trinta minutos;

Referência B — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na limpeza de valetas em terra e colocação de manilhas em travessia. Terá a duração de trinta minutos;

Referência C — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na escavação e aterro de terras; abertura de uma vala com 5 metros de comprimento e 50 centímetros de profundidade, incluindo carregamento de camião com as terras sobrantes, e execução de terraplenagem e nivelamento de terreno numa área 10 m^2. Terá a duração de uma hora;

Referência D — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na reparação de calçada e terá a duração de trinta minutos;

Referência E — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá em corte de relva e manutenção de canteiros; poda de alguns ramos em árvores ornamentais, com utilização de proteção individual e coletiva. Terá a duração de trinta minutos;

Referência F — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na recolha de efluentes domésticos em fossa pública e desobstrução de coletor de rede pluvial, com utilização de equipamento de proteção individual. Terá a duração de trinta minutos.

10.2 — 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 ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 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;

10.3 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências deve permitir a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16,12,8 e 4 valores.

10.4 — 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.

10.4.1 — 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.

10.4.2 — 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.

10.5 — 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.

10.5.1 — 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, devidamente fundamentada.

10.5.2 — 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.

10.6 — 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.

11 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do seu artigo 30.º, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

11.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Munícipe no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

12 — Ref.as A, B, C, D, E e F — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a) OF = (40 % x PC) + (30 % x AP) + (30 % x EPS)
Sendo que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;

b) OF = (40 % x AC) + (30 % x EAC) + (30 % x 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 pelos métodos anteriores.
Sendo que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria.

14 — Composição do júri:

Referência A — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;
Vogais Efetivos: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional;
Vogais Suplentes: Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento, e António Corado Nunes Serra, Encarregado Operacional;

Referência B — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;
Vogais Efetivos: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional;
Vogais Suplentes: Nuno Filipe Damião Batista, Técnico Superior, e Nuno Alberto Henriques Vinagre Rodrigues Santos, Técnico Superior;

Referência C — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;
Vogais Efetivos: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional;
Vogais Suplentes: António Corado Nunes Serra, Encarregado Operacional, e Nuno Filipe Damião Batista, Técnico Superior;

Referência D — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;
Vogais Efetivos: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional;
Vogais Suplentes: Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento, e Luís Manuel Silvestre Sousa, Encarregado Operacional;

Referência E — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;
Vogais Efetivos: Nuno Alberto Henriques Vinagre Rodrigues Santos, Técnico Superior, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Nuno Filipe Damião Batista, Técnico Superior;
Vogais Suplentes: Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento, e Luís Manuel Silvestre Sousa, Encarregado Operacional;

Referência F — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;
Vogais Efetivos: Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Luís Manuel Silvestre Sousa, Encarregado Operacional;
Vogais Suplentes: Nuno Alberto Henriques Vinagre Rodrigues Santos, Técnico Superior, e Nuno Filipe Damião Batista, Técnico Superior.

15 — 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.

16 — 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.

17 — 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 Munícipe, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, disponibilizadas na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

18 — 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».

19 — 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.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República,* e, por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contados da mesma data.

2 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho*.

309634613

Aviso n.º 7866/2016

Recrutamento por mobilidade interna na categoria

Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes 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, e no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torno público que, por meus despachos da presente data, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, os procedimentos para recrutamento por mobilidade interna na categoria de:

Referência A: 1 Assistente Técnico (administrativo) para a Secção Administrativa de Apoio à Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Ambiente;
Referência B: 1 Assistente Técnico (administrativo) para a área funcional de Apoio Administrativo da Divisão de Serviços Operacionais;
Referência C: 1 Assistente Técnico (administrativo) para a área funcional de Recursos Humanos da Divisão de Administração Geral;
Referência D: 1 Técnico Superior (arquiteto) para a Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Ambiente.

1 — 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, administrativas no âmbito das competências descritas no artigo 19.º do Regulamento Orgânico do Município da Lourinhã, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2015;

Referência B — Desempenho de funções de natureza executiva no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 2, designadamente, administrativas no âmbito das competências descritas no n.º 8 do artigo 15.º do Regulamento Orgânico do Município da Lourinhã, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2015;

Referência C — Desempenho de funções de natureza executiva no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 2, designadamente, administrativas no âmbito das competências descritas no n.º 8 do artigo 10.º do Regulamento Orgânico do Município da Lourinhã, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2015;

Referência D — Desempenho de funções de natureza executiva no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 3, designadamente:

No âmbito da Gestão Urbanística territorial, designadamente, avaliação e emissão de informações técnicas e pareceres sobre operações urbanísticas previstas no RJUE; REAI; REAP; Publicidade e Ocupação do Espaço Público; Alojamento Local; Realização de Vistorias; demais licenciamentos previstos em legislação específica; entre outros;

No âmbito da conceção e elaboração de projetos, designadamente, de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas;

No âmbito da colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras.

O técnico a recrutar deverá articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia, sistemas de informação geográfica, na dependência direta do Chefe de Divisão.

2 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se no edifício dos Paços do Município da Lourinhã.

3 — Remuneração: O posicionamento remuneratório corresponderá ao auferido pelos candidatos na situação jurídico-funcional de origem nos termos legais.

4 — Só podem ser admitidos aos procedimentos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

4.1 — Requisitos de admissão:

a) Ref.as A, B, C e D — Os candidatos deverão possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado e estar integrados na carreira e categoria do procedimento a que concorrem;

b) Ref.as A, B e C — Os candidatos deverão possuir o 12.º ano, sem prejuízo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

c) Ref. D — Os candidatos deverão ser detentores de licenciatura ou mestrado integrado em Arquitetura, bem como inscrição válida na respetiva Ordem Profissional. (Condição preferencial — conhecimentos específicos de AutoCAd)

5 — Forma e prazo de candidaturas:

Requerimento em suporte de papel dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, para Praça José Máximo da Costa, 2534-500 Lourinhã, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, entregue pessoalmente na área funcional de Recursos Humanos, sita no piso 1 do edifício dos Paços do Município da Lourinhã das 9h às 12.30h e das 14h às 17.30h, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado.

Do requerimento deverá constar menção expressa e inequívoca da referência a que o candidato concorre. Deve ainda ser indicado o endereço postal, endereço eletrónico e número de telefone do candidato para posterior contacto.

5.1 — Devem os candidatos juntar ao requerimento os seguintes documentos:

a) Fotocópia legível comprovativa das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, com indicação da formação profissional frequentada, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas.

6 — Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e entrevista, sendo apenas convocados para a entrevista, os candidatos pré-selecionados após análise do respetivo *Curriculum Vitae*.

7 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na página eletrónica do Município (www.cm-lourinha.pt), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

3 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho*.

309638697

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 7867/2016

1 — Nos termos disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP), faz-se público que, por deliberação do órgão executivo, de 18 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso interno de ingresso, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado ao recrutamento de 1 estagiário da carreira e categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Lousada.

2 — Conforme Solução Interpretativa Uniforme n.º 5, tomada em sede de Reunião de Coordenação Jurídica, de 15 de maio de 2014, da DGAL — Direção Geral das Autarquias Locais, homologadas 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 em situação de requalificação», previsto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, 26 de fevereiro

2.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria, e depois de consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento conforme informação prestada pelo INA na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), "*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*"

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03, Portaria n.º 358/2002, de 03/04, Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP); Portaria n.º 83-A/09, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, adiante designada por Portaria, Decreto Regulamentar n.º 14/08, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/08, de 31/12, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito de recrutamento — O presente recrutamento, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

O recrutamento deve ser feito de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP aplicável por força da subalínea II) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da LTFP nomeadamente efetua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Local de Trabalho — Área do Município de Lousada

6 — Caracterização dos postos de trabalho: As atividades serão desenvolvidas, no âmbito das competências definidas no Mapa de Pessoal de 2016, para o posto de trabalho posto a concurso e das competências do Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação, previstas no regulamento da organização e estrutura dos serviços do Município de Lousada.

6.1 — A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham as qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 81.º, da LTFP.

7 — Remuneração — A remuneração corresponde ao escalão 1, índice 480, a que respeita, no ano de 2016, o montante pecuniário de 1647,74€, sendo que durante o período de estágio a remuneração cor-

responde ao escalão 1, índice 400, a que respeita o montante pecuniário de 1373,12€;

8 — Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de classificação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

9 — Condições gerais admissão:

9.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal todos os candidatos que possuam uma relação jurídica de emprego pública previamente constituída e que reúnam os requisitos previstos no n.º 2 artigo 29. do Decreto-Lei n.º 204/98, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória

10 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Possuir os requisitos definidos na alínea *b*), do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 97/2001, de 26/03, e uma licenciatura em Segurança Informática em Redes de Computadores.

11 — Impedimento de admissão — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Município de Lousada idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Forma, local, horário e prazo de apresentação das Candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte papel, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponibilizado na Frente de Atendimento da Câmara Municipal de Lousada e na página eletrónica do Município de Lousada em www.cm-lousada.pt.

12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12.2 — As candidaturas devem ser apresentadas pessoalmente, na Frente de Atendimento da Câmara Municipal de Lousada, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo referido no número anterior, para Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, 4620-695 Lousada.

12.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.4 — Do formulário de candidatura devem 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;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i. Os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98;

ii. A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii. Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional

12.5 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

13 — Documentos obrigatórios — Os candidatos deverão anexar ao formulário obrigatório de candidatura os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão e do número de Identificação Fiscal;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias (caso seja detentor de certificado de habilitações literárias obtido no estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação);

c) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;

d) Fotocópia de documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho posto a concurso;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;

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

13.1 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Lousada, ficam dispensados de apresentar os documentos que constem do seu processo individual, desde que o declarem no formulário obrigatório.

13.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do procedimento, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

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

13.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal ou disciplinar a que houver lugar.

14 — Métodos de Seleção

No presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção constantes no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com o n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

Prova escrita de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista profissional de seleção (com caráter eliminatório)

A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, não sendo aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, e será determinada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}35\ PC + 0{,}35\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

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

14.1 — Prova de conhecimentos:

A prova escrita de conhecimentos (PEC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual e terá a duração máxima de 60 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e especifica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando essencialmente sobre os seguintes temas:

Regime jurídico das autarquias locais e do associativismo autárquico;
Tecnologias da Informação e Comunicação na Administração Pública;
Contratação pública e plataformas eletrónicas;
Modernização administrativa;
Regimes de Proteção de Dados Pessoais e do Cibercrime;
Redes e segurança de sistemas de informação
Sistemas operativos: Unix, Linux e Windows;
Sistemas de gestão de base de dados: SQL server;
Tipos de computadores e arquitetura de sistemas;

Bibliografia:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o 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 Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Estratégia para a Reorganização dos Serviços de Atendimento da Administração Pública, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 55-A/2014, de 15 de setembro;

Plano Global Estratégico de Racionalização e Redução de Custos nas TIC na Administração Pública, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 7 de fevereiro;

Agenda Portugal Digital, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2012, de 31 de dezembro, e republicada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 22/2015, de 16 de abril;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, que estabelece medidas de modernização administrativa;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro;

Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, que regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública;

Regime jurídico da Proteção de Dados Pessoais, aprovada pela Lei n.º 67/98, de 26 de outubro;

Regime jurídico do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro;

Administração de Redes Informáticas, Fernando Boavida/Mário Bernardes/Pedro Vapi, ISBN: 978-972-722-695-5, FCA;

Computer Networks, Andrew S. Tanenbaum, David Wetherall, ISBN: 978-129-202-422-6, Prentice Hall;

Gestão de Sistemas e Redes em Linux, Jorge Granjal, ISBN: 978-972-722-784-6, FCA;

Modern Operating Systems, Andrew S. Tanenbaum, Herbert Bos, ISBN: 978-129-206-142-9, Prentice Hall;

Database Management Systems, Raghu Ramkrishnan, ISBN: 978-007-246-563-1, WCB/McGraw -Hill

Tecnologia de Bases de Dados, José Luís Pereira, ISBN: 978-972-722-143-1, FCA;

Na prova de conhecimentos é adotada a valoração de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14.2 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;

c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

14.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o lugar a concurso.

14.4 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório pela ordem anunciada, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14.5 — Excecionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja em número igual ou superior a 100, utilizar-se-á de modo faseado os métodos de seleção previstos no ponto 14 do presente aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria, e da seguinte forma:

14.5.1 — A aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório (Prova de Conhecimentos);

14.5.2 — A aplicação do segundo método (Avaliação curricular) e do método complementar (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 50 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

14.5.3 — A dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 8.º da Portaria, quando os candidatos aprovados nos termos do disposto nos Pontos 14.5.1 a 14.5.2, satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do presente procedimento concursal.

15 — Publicitação dos resultados — A lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitados nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

16 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final constam de atas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Em caso de igualdade de classificação, o desempate dos candidatos é feito nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

18 — Regime de estágio

O ingresso nesta categoria, fica condicionado à aprovação em estágio, com caráter probatório, com classificação não inferior a Bom (14 valores), previsto pela alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e regulado pelo artigo 10.º do mesmo diploma.

O estágio obedece, nomeadamente, às seguintes regras:

Tem a duração de seis meses, findo a qual os estagiários serão ordenados em função da classificação final obtida;

A frequência do estágio é feita em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, nos termos da LTFP;

Os estagiários que obtenham classificação final inferior a Bom (14 valores) cessam o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado para a categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, e regressam à situação jurídico-funcional de que eram titulares antes do início do estágio.

19 — O júri do estágio tem a mesma composição do júri do concurso.

20 — Composição do Júri:

Presidente do Júri: Engenheiro José Carlos de Sousa Nogueira, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente;

Vogais Efetivos: Engenheiros Fernanda Maria Morais Lemos, Chefe de Divisão de Mobilidade e Equipamentos e Nuno Alexandre Araújo Mendes Mouro, Especialista de Informática, substituindo o primeiro dos quais o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais Suplentes: Engenheiros Fernando Augusto Gonçalves e Maria da Conceição Pereira Soares, Técnicos Superiores (Engenheiros civis).

21 — Quota de Emprego — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em situação de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

01 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

309653624

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 525/2016

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 1350/16, em 28 de abril, e em nome de António Fernando Brito Guimarães, a incidir no lote n.º 7, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 19/ZI/89, localizado na Rua Fernando Marques Dias, na freguesia de Moreira, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 668/19891222.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por

escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

9 de junho de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago,* eng.

209655358

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 7868/2016

Para efeitos do disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por meu despacho datado de 30 de maio de 2016, nos termos do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à administração local por força do disposto no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a Comissão de serviço da Dr.ª Sandra Clara Moura Alves da Silva Cruz como Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

309647217

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso (extrato) n.º 7869/2016

Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Olhão

António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal de Olhão, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 11 de maio de 2016, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, o Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Olhão, cujo texto se encontra disponível para consulta nesta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente e na página do Município em www.cm-olhao.pt.

Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito para a Câmara Municipal de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, dentro do prazo referido.

7 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

309646959

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 7870/2016

Alteração de licença de Operação de Loteamento

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 22.º e do n.º 2 do artigo 27.º do RJUE, dá-se conhecimento que está aberto um período de discussão pública relativo ao pedido de alteração às condições da licença de operação de loteamento, a que se refere o alvará n.º 10/2003, de 29 de maio e posteriores alterações, emitido em nome de Consarte — Administração de Propriedades, Representações e Construções, L.da, para o prédio sit0 entre a rua Sacra Família e a rua do Arquiteto Lixa Felgueiras, na Póvoa de Varzim. A alteração incide sobre o lote n.º 11 abrangido por licença em vigor anterior ao P.U.P.V. e consiste na alteração da tipologia da edificação, de multifamiliar para unifamiliar, na redução do número de pisos, de cinco para dois e na modificação do polígono de implantação, de que resulta a redefinição das especificações do lote. O pedido de alteração da licença de operação de loteamento e respetivo processo encontram-se disponíveis, para consulta, na Secção de Licenciamentos desta Câmara Municipal, das 8,30 às 15.00 horas.

6 de junho de 2016. — O Vereador com Competências Delegadas, *Ricardo Zamith*.

209658939

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Aviso n.º 7871/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torno público que, por meu despacho de 09/06/2016, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo tomada na reunião realizada no dia 07/06/2016, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* dois procedimentos concursais comuns, destinados ao recrutamento de trabalhadores para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para o ano letivo 2016/2017, com vista à ocupação dos postos de trabalho, a seguir identificados, previstos no mapa de pessoal desta Autarquia aprovado para o ano de 2016 e com fundamento nas alíneas *f*) e *i*) do artigo 57.º da LTFP.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 35/2014, de 20/06, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01 (Código do Procedimento Administrativo).

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6/04, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e, consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), atribuição ora conferida ao INA, informou, para os dois procedimentos concursais, o seguinte: *"Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado."*

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, 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*) n*o âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.*".

4 — Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais: Município de Santa Marta de Penaguião.

5 — Número e caracterização dos postos de trabalho:

5.1 — Número de postos de trabalho:

Referência A — 19(dezanove) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), para exercerem as funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, entre 20 a 30 horas semanais, conforme as necessidades das escolas do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, da rede pública deste Município — área de atividade: Auxiliar Ação Educativa;

Referência B — 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Educação de Infância/Educação Pré-Escolar), para exercerem as funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, entre 15 a 30 horas semanais, conforme as necessidades das escolas do ensino pré-escolar da rede pública deste Município — Área de atividade: Educação de Infância.

5.2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — As funções são as constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma Lei, para a categoria de Assistente Operacional, e ainda, executar as tarefas de apoio elementar, indispensáveis ao funcionamento das atividades de enriquecimento curricular, fornecimento de refeições, apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, bem como tratar da limpeza dos espaços escolares — Grau de complexidade funcional 1.

Referência B — As funções são as constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma Lei, para a categoria de Técnico Superior, e ainda, promover as atividades de animação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar, aprovado por despacho do Senhor Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário, em substituição do Senhor Ministro da Educação e Ciência, n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, publicado em Diário de República, 2.ª série, n.º 164, de 24 de agosto de 2015 — Grau de complexidade funcional 3.

6 — As funções referidas não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados de funções não expressamente mencionadas no ponto 5.2, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e posterior alteração, considerando-se as reservas de recrutamento até ao final do ano letivo 2016/2017.

8 — Local de Trabalho:

Referência A — Escolas do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Município;

Referência B — Escolas do ensino pré-escolar da rede pública do Município.

9 — Duração do contrato: Ano letivo 2016/2017.

10 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da respetiva categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, que se mantém em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016 (LOE2016), sendo, a remuneração, proporcional ao número de horas de trabalho:

Referência A — A posição remuneratória de referência, a 1.ª, nível 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 530,00€, da tabela remuneratória única.

Referência B — A posição remuneratória de referência, a 2.ª, nível 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 1.201,48€.

10.1 — Para os candidatos que já se encontram integrados na respetiva carreira/categoria, a posição remuneratória é a que auferem presentemente.

10.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, os trabalhadores com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

11 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11.1 — Outros requisitos:

Nível Habilitacional: Os candidatos deverão ser titulares do seguinte nível habilitacional, não sendo possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Referência A — Escolaridade Obrigatória, aferida em função da idade do candidato.

Referência B -Licenciatura em Educação de Infância ou Mestrado em Educação Pré-Escolar.

12 — Âmbito do recrutamento:

12.1 — Atendendo aos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou que se encontrem em situação de requalificação, está autorizado por deliberação da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, tomada em reunião ordinária realizada em 7 de junho de 2016, o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme estipulado nos n.os 2, 3 e 5 do artigo 30.º da LTFP.

13 — Conforme disposto na alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, não podem ser admitidos aos procedimentos concursais, os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Santa Marta de Penaguião idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

14 — Prazo e Forma para apresentação de candidaturas:

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

14.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-smpenaguiao.pt), as quais deverão ser entregues pessoalmente no Gabinete de Apoio ao Munícipe, das 9:00 à 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, Rua dos Combatentes, 5030-477 Santa Marta de Penaguião;

14.3 — Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

15 — Apresentação de documentos: O formulário de candidatura deverá conter o código da BEP — Bolsa de Emprego Público ou o número do aviso de abertura do *Diário da República* e ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, dos seguintes documentos:

Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

Curriculum Vitae detalhado, assinado e datado, do qual devem constar, designadamente, identificação pessoal, habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração (quando aplicável, os períodos deverão ser expressos em horas ou dias), atividades relevantes, qualificações profissionais (formação profissional), Avaliação de Desempenho (quando aplicável), devendo para o efeito anexar os respetivos documentos comprovativos, sob pena das declarações não serem consideradas pelo júri;

Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem entregar também:

Declaração, atualizada, (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida e autenticada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a carreira e categoria, a modalidade da relação jurídica de emprego público que possui, a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, a posição e nível remuneratória que detém e a atividade que executa.

16 — Quotas de Emprego:

Referência A — É garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, por força do artigo 3.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

Referência B — Os candidatos com deficiência têm preferência em caso de igualdade de classificação, por força do artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

16.1 — Os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como as respetivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de recrutamento, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

17 — As declarações ou apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou criminal.

18 — 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 elementos comprovativos das suas declarações.

19 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da mencionada LTFP e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, serão utilizados, como método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular (AC) e como método de seleção facultativo ou complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

19.1 — Avaliação Curricular: Com uma ponderação de 70 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, será obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos fatores a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, Habilitação Académica de Base; Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências essenciais ao exercício da função; Experiência Profissional, incidindo no desempenho de atividades relacionadas como posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; e, quando aplicável, Avaliação do Desempenho relativo ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu

ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às dos postos de trabalho a ocupar.

19.2 — Entrevista Profissional de Seleção: Com uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 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 o relacionamento interpessoal e a sua realização obedece ao disposto nos artigos 13.º e n.os 6 e 7 do artigo 18.º da referida Portaria n.º 83-A/2009;

20 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a fórmula a seguir mencionada, expressa numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção referidos no ponto anterior, sendo excluídos os que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

$$OF= (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

sendo OF= Ordenação Final; AC= Avaliação Curricular; e EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

20.1 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04. Subsistindo o empate, utilizar-se-ão os critérios a seguir mencionados pela seguinte ordem:

a) Maior número de anos/horas de experiência profissional relevante na função;

b) Maior número de horas de formação considerada na avaliação curricular;

c) Maior número de anos de experiência profissional noutras áreas;

d) Ser residente no Concelho;

e) Ter desempenhado as funções a que se candidata, no ano letivo 2015/2016.

21 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência dos procedimentos concursais, considerando-se automaticamente excluídos.

22 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos dos procedimentos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método seguinte.

23 — Exclusão e notificações de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do citado artigo, para efeitos de realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

24 — Os candidatos admitidos serão convocados, por notificação nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, do dia, hora e local para a realização do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

25 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada por lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião e disponibilizada na sua página eletrónica, de acordo com o artigo 33.º da referida Portaria n.º 83-A/2009. Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para o método seguinte através de notificação por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria.

26 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será comunicada aos candidatos, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal, disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-smpenaguiao.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

27 — Composição do Júri (Referências A e B):

Presidente: António Augusto Amaral Sequeira, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de 2.º Grau Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Hermínio António Martins Cardoso, Professor do Quadro do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Emanuel Rodrigues Costa, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Maria Adelaide Rodrigues Vaz Machado Sanfins, Técnica Superior e Maria de Fátima Ordaz Constantino, Professora do Quadro do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião.

28 — 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.

29 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, o presente aviso será publicado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica deste Município, por extrato, disponível para consulta a partir do dia da presente publicação e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação.

30 — 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.

31 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

13 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Reguengo Machado*.

309657237

MUNICÍPIO DE SANTANA

Aviso n.º 7872/2016

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n,º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna -se público que por deliberação desta Câmara Municipal na reunião ordinária realizada no dia 01 de junho de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* os seguintes procedimentos concursais, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Empresa Municipal, Terra Cidade, E. M., Unipessoal, L.da para a carreira/categoria de Assistente Operacional:

Procedimento Concursal Comum para a ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, com formação no 6.º ano de escolaridade.

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Santana — Paços do Concelho — Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, gap@cm-santana.com

3 — Número de postos de trabalho a ocupar: O Procedimento concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Santana, publicitado na Internet na página http://www.cm-santana.com, e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado

5 — Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Santana.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro — anexo) na seguinte área descrita no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Santana:

Operações de transporte e montagem de palcos, stands e apoio humano para eventos municipais

7 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido: 6.º Ano de Escolaridade

8 — Recrutamento

8.1 — Requisitos de Admissão: Apenas são admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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 desempenhado;

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Indicação de quem pode ser candidato: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se: trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar diferente atribuição, competência, ou atividade, do órgão ou serviço em causa; trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência, ou atividade, de outro do órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; trabalhadores integrados em outras carreiras.

8.3 — De acordo com os n.os 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, é reconhecido o direito de candidatura dos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta autarquia na exata medida em que estes se encontrem afetos e sejam necessários ao cumprimento das atividades objeto de integração ou internalização ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, apenas aos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontre a executar e na exata medida do âmbito da integração ou internalização previstas no n.º 1 do artigo 64.º e no artigo 65.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os quais são equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.4 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 Santana idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

8.5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual tem lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8.5.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8.6 — Ordem de Recrutamento: O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, deve observar as seguintes prioridades:

1.º - Trabalhadores colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.º - Trabalhadores internalizados ou integrados;

3.º - Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8.7 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público) disponível na página eletrónica http://www.cm-santana.com ou no Paços do Concelho da Câmara Municipal de Santana sito na Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, das.09. horas às16 horas, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio, aquela morada.

9.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado;
b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
c) Comprovativos da formação profissional;
d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
e) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

Deve ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer.

9.2 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas anteriores determina a exclusão do procedimento.

9.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Santana, aos que sejam internalizados ou integrados, não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo.

10 — Composição e Identificação do Júri: O Júri dos Procedimentos Concursais terá a seguinte composição:

Presidente: Lilia Maria Mendonça da Silva, Técnica Superior
Vogais efetivos: Maria do Carmo Januario Mendonça Azevedo, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa Marques Rodrigues Fernandes, Técnica Superior;
Vogais suplentes: Sérgio Luís Ferreira Andrade, Técnico Superior e Márcio José Pereira da Silva, Técnico Superior.

11 — Métodos de Seleção: Considerando o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente recrutamento ficará limitado, à utilização de um método de seleção obrigatório, a Avaliação Curricular nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 e do n.º 5, do artigo 36.º da já mencionada Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

O método de seleção a aplicar, nos termos do n.º 2, do artigo 6, 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, será o seguinte:

11.1 — Relativamente aos candidatos que sejam titulares da categoria e:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
b) Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria;
c) Se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; o método de seleção será o seguinte o da Avaliação Curricular.

11.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

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

11.1.2 — Os candidatos referidos no ponto 11.2., podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelo método previsto no 11.1.

11.2 — A todos os candidatos é aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção.

11.2.1 — 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.

12 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação é avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular é de 70 %, e da Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %. 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. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 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.

13 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Câmara Municipal de Santana sita na Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana e disponibilizada na página http://www.cm-santana.com.

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

15 — Ao presente procedimento concursal são aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Teófilo Alírio Reis Cunha*.

309641141

Aviso n.º 7873/2016

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna-se público que, por deliberação desta Câmara Municipal na reunião ordinária realizada no dia 1 de junho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o seguinte procedimento concursal, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Empresa Municipal, Terra Cidade, E. M., Unipessoal, L.da, para: a carreira/categoria de Técnico Superior na área da Economia:

Procedimento Concursal Comum para a ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, com formação na área da Economia.

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Santana — Paços do Concelho — Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, gap@cm-santana.com

3 — Número de postos de trabalho a ocupar: O Procedimento concursal é válido para o posto de trabalho supra referenciado, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Santana, publicitado na Internet na página http://www.cm-santana.com, e não constitui reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

5 — Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Santana.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2 artigo 88.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro — anexo) na seguinte área descrita no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Santana:

Planeamento, execução e acompanhamento de projetos, incluindo a gestão administrativa, comercial e financeira.

7 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido: Licenciatura em Economia.

8 — Recrutamento:

8.1 — Requisitos de Admissão: Apenas são admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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 desempenhado;

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Indicação de quem pode ser candidato: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se: trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar diferente atribuição, competência, ou atividade, do órgão ou serviço em causa; trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência, ou atividade, de outro do órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; trabalhadores integrados em outras carreiras.

8.3 — De acordo com os n.os 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, é reconhecido o direito de candidatura dos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta autarquia na exata medida em que estes se encontrem afetos e sejam necessários ao cumprimento das atividades objeto de integração ou internalização ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, apenas aos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontre a executar e na exata medida do âmbito da integração ou internalização previstas no n.º 1 do artigo 64.º e no artigo 65.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os quais são equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.4 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 Santana idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

8.5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual tem lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8.5.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8.6 — Ordem de Recrutamento: O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, deve observar as seguintes prioridades:

1.º Trabalhadores colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.º Trabalhadores internalizados ou integrados;

3.º Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8.7 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público) disponível na página eletrónica http://www.cm-santana.com ou no Paços do Concelho da Câmara Municipal de Santana, sito na Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, das 9 horas às 16 horas, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio, aquela morada.

9.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
c) Comprovativos da formação profissional;
d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
e) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

Deve ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer.
9.2 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas anteriores determina a exclusão do procedimento.
9.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Santana, aos que sejam internalizados ou integrados, não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo.
10 — Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Lília Maria Mendonça da Silva, Técnica Superior
Vogais efetivos: Maria do Carmo Januário Mendonça Azevedo, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa Marques Rodrigues Fernandes, Técnica Superior;
Vogais suplentes: Sérgio Luís Ferreira Andrade, Técnico Superior e Márcio José Pereira da Silva, Técnico Superior

11 — Métodos de Seleção: Considerando o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente recrutamento ficará limitado, à utilização de um método de seleção obrigatório, a Avaliação Curricular nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 e do n.º 5 do artigo 36.º da já mencionada Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
O método de seleção a aplicar, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será o seguinte:
11.1 — Relativamente aos candidatos que sejam titulares da categoria e:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
b) Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria;
c) Se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; o método de seleção será o seguinte, o da Avaliação Curricular.

11.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

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

11.1.2 — Os candidatos referidos no ponto 11.2., podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelo método previsto no ponto 11.1.
11.2 — A todos os candidatos é aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção.
11.2.1 — 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.
12 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação é avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular é de 70 %, e da Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %. 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. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 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.
13 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Câmara Municipal de Santana sita na Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, e disponibilizada na página http://www.cm-santana.com.
14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Santana, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
15 — Ao presente procedimento concursal são aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Teófilo Alírio Reis Cunha*.

309641093

Aviso n.º 7874/2016

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n,º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna -se público que por deliberação desta Câmara Municipal na reunião ordinária realizada no dia 01 de junho de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o seguinte procedimento concursal, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Empresa Municipal, Terra Cidade, E. M., Unipessoal, L.da para: a carreira/categoria de Técnico Superior na área da Cultura:

Procedimento Concursal Comum para a ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, com formação na área das Línguas e Literaturas Modernas (Gestão Cultural).

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Santana — Paços do Concelho — Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, gap@cm-santana.com
3 — Número de postos de trabalho a ocupar: O Procedimento concursal é válido para o posto de trabalho supra referenciado, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Santana, publicitado na Internet na página http://www.cm-santana.com, e não constitui reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
4 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.
5 — Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Santana.
6 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro — anexo) na seguinte área descrita no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Santana:

Competências nas áreas de desenvolvimento e acompanhamento de projetos de ordenamento social (centros sociais municipais), promoção

da ação turística, valorização do património cultural; acompanhamento, execução e avaliação de projetos de desenvolvimento local;

7 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido: Mestrado em Gestão Cultural e Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas — Estudos Portugueses e Franceses

8 — Recrutamento

8.1 — Requisitos de Admissão: Apenas são admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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 desempenhado;

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Indicação de quem pode ser candidato: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se: trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar diferente atribuição, competência, ou atividade, do órgão ou serviço em causa; trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência, ou atividade, de outro do órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; trabalhadores integrados em outras carreiras.

8.3 — De acordo com os n.os 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, é reconhecido o direito de candidatura dos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta autarquia na exata medida em que estes se encontrem afetos e sejam necessários ao cumprimento das atividades objeto de integração ou internalização ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, apenas aos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontre a executar e na exata medida do âmbito da integração ou internalização previstas no n.º 1 do artigo 64.º e no artigo 65.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os quais são equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.4 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 Santana idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

8.5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual tem lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8.5.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8.6 — Ordem de Recrutamento: O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, deve observar as seguintes prioridades:

1.º - Trabalhadores colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.º - Trabalhadores internalizados ou integrados;

3.º - Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8.7 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público) disponível na página eletrónica http://www.cm-santana.com ou no Paços do Concelho da Câmara Municipal de Santana sito na Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, das 9 horas às16 horas, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio, aquela morada.

9.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Comprovativos da formação profissional;

d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

Deve ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer.

9.2 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas anteriores determina a exclusão do procedimento.

9.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Santana, aos que sejam internalizados ou integrados, não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo.

Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição

Presidente: Lília Maria Mendonça da Silva, Técnica Superior

Vogais efetivos: Maria do Carmo Januário Mendonça Azevedo, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa Marques Rodrigues Fernandes, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Sérgio Luís Ferreira Andrade, Técnico Superior e Márcio José Pereira da Silva, Técnico Superior

10 — Métodos de Seleção: Considerando o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente recrutamento ficará limitado, à utilização de um método de seleção obrigatório, a Avaliação Curricular nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 e do n.º 5, do artigo 36.º da já mencionada Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

O método de seleção a aplicar, nos termos do n.º 2, do artigo 6, 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, será o seguinte:

11.1 — Relativamente aos candidatos que sejam titulares da categoria e:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

b) Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria;

c) Se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; o método de seleção será o seguinte o da Avaliação Curricular.

11.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 — Os candidatos referidos no ponto 11.2., podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelo método previsto no 11.1.

11.2 — A todos os candidatos é aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção.

11.2.1 — 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.

12 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação é avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular é de 70 %, e da Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %. 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. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 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.

13 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Câmara Municipal de Santana sita na Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana e disponibilizada na página http://www.cm-santana.com.

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

15 — Ao presente procedimento concursal são aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Teófilo Alírio Reis Cunha*.

309641611

Aviso n.º 7875/2016

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal na reunião ordinária realizada no dia 1 de junho de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o seguinte procedimento concursal, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Empresa Municipal, Terra Cidade, E. M., Unipessoal, L.da para: a carreira/categoria de Técnico Superior na área de História:

Procedimento Concursal Comum para a ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, com formação na área da História — ramo Património Cultural.

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Santana — Paços do Concelho — Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, gap@cm-santana.com

3 — Número de postos de trabalho a ocupar: O Procedimento concursal é válido para o posto de trabalho supra referenciado, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Santana, publicitado na Internet na página http://www.cm-santana.com, e não constitui reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

5 — Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Santana.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2 artigo 88.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro — anexo) na seguinte área descrita no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Santana:

Competências nas áreas de planeamento, execução, acompanhamento e colaboração de planos de animação, organização de eventos socioculturais; acompanhamento de candidaturas de projetos a fundos comunitários; gestão de projetos de promoção territorial; elaboração e gestão de roteiros turísticos.

7 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido: Licenciatura em História.

8 — Recrutamento:

8.1 — Requisitos de Admissão: Apenas são admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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 desempenhado;

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Indicação de quem pode ser candidato: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se: trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar diferente atribuição, competência, ou atividade, do órgão ou serviço em causa; trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência, ou atividade, de outro do órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; trabalhadores integrados em outras carreiras.

8.3 — De acordo com os n.os 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, é reconhecido o direito de candidatura dos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta autarquia na exata medida em que estes se encontrem afetos e sejam necessários ao cumprimento das atividades objeto de integração ou internalização ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, apenas aos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontre a executar e na exata medida do âmbito da integração ou internalização previstas no n.º 1 do artigo 64.º e no artigo 65.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os quais são equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.4 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 Santana idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

8.5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual tem lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8.5.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8.6 — Ordem de Recrutamento: O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, deve observar as seguintes prioridades:

1.º Trabalhadores colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.º Trabalhadores internalizados ou integrados;

3.º Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8.7 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público) disponível na página eletrónica http://www.cm-santana.com ou no Paços do Concelho da Câmara Municipal de Santana, sito na Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, das 9 horas às 16 horas, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio, aquela morada.

9.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado;
b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
c) Comprovativos da formação profissional;
d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
e) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

Deve ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer.

9.2 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas anteriores determina a exclusão do procedimento.

9.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Santana, aos que sejam internalizados ou integrados, não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo.

10 — Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Lília Maria Mendonça da Silva, Técnica Superior
Vogais efetivos: Maria do Carmo Januário Mendonça Azevedo, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria Teresa Marques Rodrigues Fernandes, Técnica Superior;
Vogais suplentes: Sérgio Luis Ferreira Andrade, Técnico Superior e Marcio José Pereira da Silva, Técnico Superior

11 — Métodos de Seleção: Considerando o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente recrutamento ficará limitado à utilização de um método de seleção obrigatório, a Avaliação Curricular nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 e do n.º 5 do artigo 36.º da já mencionada Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

O método de seleção a aplicar, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será o seguinte:

11.1 — Relativamente aos candidatos que sejam titulares da categoria e:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
b) Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria;
c) Se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; o método de seleção será o seguinte, o da Avaliação Curricular.

11.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

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

11.1.2 — Os candidatos referidos no ponto 11.2., podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelo método previsto no ponto 11.1.

11.2 — A todos os candidatos é aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção.

11.2.1 — 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.

12 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação é avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular é de 70 %, e da Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %. 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. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 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.

13 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Câmara Municipal de Santana sita na Avenida 25 de maio, n.º 2, Sítio do Serrado, 9230-116 Santana, e disponibilizada na página http://www.cm-santana.com.

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

15 — Ao presente procedimento concursal são aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

16 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Teófilo Alírio Reis Cunha*.

309640915

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 7876/2016

3.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de São Pedro do Sul

Discussão Pública

Vítor Manuel de Almeida Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, faz saber, que ao abrigo do preceituado no n.º 1 e n.º 2 do artigo 89.º, no n.º 2 do artigo 115.º, e na alínea *a*)do n.º 4 do artigo 191.º da redação em vigor do RJIGT, a Câmara Municipal de São Pedro do Sul, em reunião ordinária pública realizada em 26 de abril de 2016, deliberou, por unanimidade, proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta da 3.ª Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal (PDM) de São Pedro do Sul.

O período de discussão pública terá a duração de 30 úteis, com início a partir do 5.º dia útil após a publicação do presente aviso na IIª série do *Diário da República.*

A proposta de Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal, o Relatório Ambiental, a Ata de Conferência Procedimental, o Parecer Final e os demais pareceres emitidos pelas entidades consultadas, encontram-se disponíveis para consulta na Secção de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, todos os dias úteis das 9.00 às 16.30 e no sítio da Internet da autarquia em http://www.cm-spsul.pt.

Convidam-se os interessados, devidamente identificados, a apresentar, por escrito, as reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal, Largo da Câmara, 3660-436 S. Pedro do Sul, ou através do endereço eletrónico geral@cm-spsul.pt.

12 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, *Vítor Manuel de Almeida Figueiredo*.

609659684

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 7877/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal n.º 870-PCM/2016, de 31 de maio, foi designado para o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Coordenador do Gabinete de Proteção Civil, em regime de substituição, o Técnico Superior do mapa de pessoal do Município do Seixal, Rui Manuel Gregório Pablo, com efeitos reportados a 1 de junho de 2016.

3 de junho de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Social, *Maria Manuela Palmeiro Calado*.

309658169

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 7878/2016

Alteração do Plano de Pormenor de Armação de Pêra

Rosa Cristina Gonçalves da Palma, Presidente da Câmara Municipal de Silves, pelo presente torna público, nos termos dos artigos 76.º, n.º 1 e 191.º, n.º 4, alínea *c*) do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio e do artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Silves, em reunião de Câmara de 11 de maio de 2016, deliberou proceder à elaboração da alteração ao Plano de Pormenor de Armação de Pêra tendo aprovado os Termos de Referência que fundamentam a sua oportunidade, fixam os respetivos objetivos e estabelecem o prazo de 270 dias para a sua elaboração. Mais deliberou celebrar um contrato para planeamento para a elaboração da alteração ao Plano de Pormenor de Armação de Pêra e aprovar a minuta de contrato.

Torna-se ainda público, nos termos do artigo 88.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que terá início no 5.º dia, após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série um período de 15 dias úteis para participação dos interessados, podendo ser formuladas sugestões e apresentadas informações. Durante este período, os interessados poderão consultar os termos de referência, a proposta de contrato e a qualificação da alteração do Plano para efeitos de avaliação ambiental estratégica, na página da Câmara Municipal de Silves (www.cm-silves.pt) ou nos locais a seguir identificados:

Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, Ordenamento do Território, Edifício dos Paços de Concelho, Silves,

Junta de Freguesia de Armação de Pêra, Rua Bartolomeu Dias, 63 A, 1.º Andar, Armação de Pêra.

A formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações, deverão ser feitas por escrito, dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Silves, utilizando para o efeito, o impresso próprio que pode ser obtido nos locais acima referidos ou na página da Câmara Municipal de Silves (www.cm-silves.pt).

15 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Silves, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

Deliberação

Deliberar por unanimidade iniciar a elaboração da alteração do PPAP, aprovar os termos de referência, promover a sua publicitação através de consulta pública com a duração de 15 (quinze) dias, para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações.

Mais se deliberou contratualizar a alteração do PPAP, aprovando a minuta de contrato para planeamento, mandatando a Exma. Sr.ª Presidente para a sua outorga, sujeitando o mesmo a um período de consulta pública de 15 (quinze) dias.

Aprovar a minuta de aviso a publicitar a deliberação de alteração do plano, bem como aprovar a qualificação da alteração do plano, isento de Avaliação Ambiental Estratégica, dando conhecimento à CCDR da presente e da documentação que a acompanha, nos termos e condições da informação.

15 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Silves, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

609659668

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 7879/2016

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um assistente operacional

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos termos da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 22 de abril de 2016 e da Assembleia Municipal de 28 de abril de 2016, e do despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 8 de junho de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, destinado ao recrutamento para ocupação de posto de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares para 2016.

2 — Ao procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LTFP), na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2016.

3 — No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, verifica-se que não existem reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares que satisfaçam as necessidades do recrutamento em causa.

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

5 — Número de postos de trabalho: Um posto de trabalho de assistente operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos — Área de Ambiente.

6 — Caraterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a concurso carateriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, (canalizador), correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, complementado com as funções descritas: Preparar e organizar o trabalho de acordo com as orientações recebidas, as especificações técnicas e as caraterísticas das tarefas a executar; Executar redes de água fria e quente e escoamentos em tubagem metálica e montar equipamentos; Executar redes de água fria e quente em tubagem plástica e escoamentos e montar equipamentos; Executar as partes das instalações de ar comprimido que lhe competirem; Executar instalações de condução de águas pluviais e residuais; Executar redes de aquecimento central, instalar e substituir equipamentos dos sistemas de aquecimento e afins; Reparar ou substituir equipamentos sanitários, torneiras e acessórios; Executar ligações de tubagem e acessórios de redes, aplicando vários processos de soldadura ou de conexão para os diversos materiais possíveis; Verificar e avaliar o estado de conservação das redes e equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar e ou fiscalizar a construção de ramais de abastecimento ou de drenagem em troços de redes de águas e águas residuais; Proceder à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais

da rede de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais e pluviais; Assegurar a ligação e interrupção do fornecimento de água, bem como, efetuar as baixas oficiosas dos contadores de abastecimento de água com execução dos ramais respetivos; Executar o movimento de contadores incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição, bem como verificação de trabalhos; Denunciar a existência de eventuais manipulações dolosas ou negligentes que tenham sido praticadas nos contadores ou respetivas redes; Proceder a informação para a atualização constante do ficheiro de consumidores de água e saneamento; Proceder à informação e verificação do fundamento das reclamações dos consumidores; Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos; Apoiar e cumprir na gestão/organização dos recursos humanos disponíveis na Câmara Municipal, assegurando a boa utilização do equipamento de proteção individual; Proceder ao preenchimento de documentos relativos ao posto de trabalho, de formulários e outros; Encaminha e orienta os trabalhadores desta área nas suas tarefas; Proceder à limpeza e conservação dos instrumentos e ferramentas de trabalho.

6.1 — A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Posicionamento remuneratório:

8.1 — Nos termos do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado será objeto de negociação após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, LOE 2016.

9 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Nova de Poiares.

10 — Requisitos de recrutamento:

10.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

10.2 — Sendo que, nos termos o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida e com fundamento nos princípios de racionalização e de eficiência, que devem presidir à atividade municipal, e no relevante interesse público, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de se ocupar o posto de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no ponto anterior e, que até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os requisitos gerais de admissão:

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 não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11 — Nível habilitacional:

11.1 — Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação e/ou experiência em funções similares e equiparadas, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do anexo da LTFP.

12 — Requisitos específicos: Poderão candidatar-se os candidatos que sejam detentores de:

a) Carta de Condução de categoria B;

13 — Os candidatos devem reunir os requisitos (referidos no ponto 10.2 e 12) até à data limite para apresentação das respetivas candidaturas.

14 — Impedimentos — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade/requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Poiares, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Forma, prazo e local para apresentação das candidaturas:

15.1 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponibilizado na Divisão de Administração Geral na Área dos Recursos Humanos e na página eletrónica do Município de Vila Nova de Poiares, (www.cm-vilanovadepoiares.pt), nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril;

15.2 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente, no ato da receção da mesma, é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

15.3 — Não são aceites candidaturas ou documentos enviados por correio eletrónico.

15.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

15.5 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril;

15.6 — Local: As candidaturas em suporte de papel, são entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 08h30 às 17h00) na Área de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, Largo da República, 3350-156 Vila Nova de Poiares.

16 — Apresentação de documentos:

16.1 — A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado do qual deve constar, designadamente, identificação pessoal, habilitações literárias, a formação e experiência profissional na área da candidatura;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

d) Fotocópia do número de identificação fiscal;

e) Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, carreira/categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, avaliação de desempenho com a respetiva menção quantitativa obtida nos últimos três anos.

16.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

16.3 — 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.

16.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e de outros documentos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e se encontrem atualizados, bastando, para tanto, declará-lo no requerimento.

17 — 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 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 grelha classificativa e o sistema e valoração final de cada método, desde que o solicitem, por escrito.

18 — Métodos de seleção obrigatórios:

18.1 — São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º da LTFP.

18.2 — Para os candidatos que não estejam abrangidos pelo n.º 10.1 deste aviso, os métodos a aplicar são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, com uma ponderação de 70 %;

b) Avaliação Psicológica (AP), destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função, com uma ponderação de 30 %.

18.3 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC), a incidir especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas, com uma ponderação de 40 %;

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) exigíveis ao exercício da função, com uma ponderação de 60 %.

19 — Descrição dos métodos de seleção:

19.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções atinentes ao posto de trabalho colocado a concurso. É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

19.1.1 — Natureza da Prova de Conhecimentos: A prova será de natureza prática/simulação e de realização individual, com a duração total de 30 minutos. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia. A prova consistirá na reparação de uma rotura numa conduta de água e na simulação da necessidade de limpeza de filtros numa piscina, realizando todos os procedimentos e técnicas apropriadas e utilizando os materiais, equipamentos de proteção e instrumentos adequados.

19.2 — 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 definidos. Será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto,* e na última fase de método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos *de* Elevado (20 valores); Bom (16 valores); Suficiente (12 valores); Reduzido (8 valores); Insuficiente (4 valores).

19.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a fórmula que a seguir se indica:

AC=HA (25 %) +FP (25 %) +EP (40 %) +AD (10 %)

19.4 — Caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho nos últimos três anos, por motivo não imputável ao próprio, tendo cumprido ou executado atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, o júri do procedimento concursal fará consulta de qualidade ao serviço ou serviços de onde o trabalhador é proveniente, no sentido de obter indicação das alternativas possíveis seguintes:

a) Desfavorável — 10 valores.
b) Neutra — 12 valores.
c) Favorável — 14 valores.

19.5 — 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. Será avaliada segundo os níveis classificativos *de* Elevado (20 valores); Bom (16 valores); Suficiente (12 valores); Reduzido (8 valores); Insuficiente (4 valores).

20 — A classificação e ordenação final (*OF*) dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, conforme o artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril e será efetuada de acordo com as seguintes fórmulas:

20.1 — Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica será calculada através da seguinte fórmula: CF = (PC x 0,70) + (AP x 0,30)

20.2 — Para os candidatos que realizem os métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, será calculada através da seguinte fórmula: CF = (AC x 0,40) + (EAC x 0,60)

21 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

22 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados.

23 — Em situações de igualdade de valorização, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril e os critérios previstos na ata de definição dos critérios de seleção.

24 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

25 — Exclusão e notificação de candidatos:

25.1 — 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 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

27 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 1.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

28 — Constituição do júri: Presidente: Mário de Magalhães Maia, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos. Vogais Efetivos: José Manuel Batista Pereira, encarregado operacional da Câmara Municipal de Penacova, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Paula do Céu Bento Couceiro, Técnica Superior, Área de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: João Paulo Figueiredo dos Santos, Assistente Operacional da Câmara Municipal da Lousã e Sónia Sofia dos Santos Ferreira, Técnica Superior, Área de Recursos Humanos.

29 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do anexo da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República,* em jornal de expansão nacional e na respetiva página eletrónica.

30 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica, e será publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

9 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

209659692

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Edital n.º 526/2016

Carlos Henrique Lopes Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto, faz saber que, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente Edital, na 2.ª série do *Diário da República,* é submetido a discussão pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com a deliberação deste órgão executivo tomada em reunião ordinária de 15 de abril de 2016, o projeto de regulamento do Cartão Jovem Municipal.

As sugestões que os interessados entendam formular devem ser dirigidas por escrito ao Presidente da Câmara Municipal dentro daquele prazo.

Mais se publicita que a consulta ao referido documento pode ser feita no endereço eletrónico deste município www.cm-viladoporto.pt.

12 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

309634573

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVARELHOS E GUIDÕES

Aviso n.º 7880/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, cantoneiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões, Sr. Adelino Martins Maia, de 26 de maio de 2016, no uso de competências delegadas, ao abrigo das disposições previstas no n.º 1 do artigo 33.º e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugadas com a alínea *y*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação do órgão executivo de 6 de abril e do órgão deliberativo de 28 de abril, 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 o seguinte posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do ano de 2016, para a União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões:

— 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para o desempenho de funções como cantoneiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa, por trabalhador com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011,de 06 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de Março e Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

5 — Local de trabalho: Circunscrição territorial da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos;
b) Assegurar o ponto de escoamento das águas, realizando a limpeza das valetas, desobstruindo aquedutos e compondo as bermas;
c) Remover lama e imundices do pavimento;
d) Conservar as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos, utilizando as ferramentas necessárias ao serviço e colocando-as no respetivo local de arrumo no final das tarefas.

6.1 — A descrição de 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 qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Posicionamento Remuneratório — Nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado tem lugar após o termo do procedimento concursal, sendo efetuada em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por prorrogação de efeitos estipulada no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de Março, pelo que se encontra vedada qualquer valorização remuneratória, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o presente procedimento concursal e auferir remuneração base inferior à posição de referência: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional e ao nível 1 da tabela remuneratória única (530,00€).

8 — Requisitos de admissão — Até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os candidatos devem reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais — Os referidos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014,de 20 de junho:

a) Ter Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas a que se candidata e propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Os documentos comprovativos destes requisitos ficam temporariamente dispensados desde que os candidatos refiram, no formulário de candidatura, a respetiva situação.

9 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

11.2 — Forma: as candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões, e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, sob pena de exclusão, disponível na página eletrónica da Freguesia, no endereço www.alvarelhosguidoes.pt, e no serviço de recursos humanos da autarquia podendo ser entregues pessoalmente nessa mesma divisão, no período de expediente (das 9h00 m às 13h00 m e das 14h00 m às 17h30 m, de segunda a quinta-feira, e das 9h00 m às 13h00 m à sexta-feira),sita na Rua Santa Isabel, n.º 290, 4745-072 Alvarelhos, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11.3 — Do formulário de candidatura devem 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 do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e eletrónico, caso exista;
c) Situação perante os requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os relativos ao nível habilitacional e a área de formação académica ou profissional;
ii) Os relativos a situação jurídico -funcional do trabalhador, nomeadamente que tipo de relação detém atualmente, carreira/categoria de que é titular, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções (se for caso disso);
iii) Avaliação do desempenho relativa até aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a preencher (nos casos de relação jurídica de emprego público previamente constituída);
iv) Funções exercidas, nomeadamente, as relacionadas com o posto de trabalho a que se candidata e outras atividades desenvolvidas;
v) Declaração em como reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;
vi) Declaração em como são verdadeiras as informações prestadas;
vii) Localidade, data e assinatura.

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

11.5 — Não é admitido o envio de candidaturas por correio eletrónico.

11.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do Certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e de contribuinte fiscal ou cartão do cidadão;
c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados, para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 16;
d) Declaração de serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos.

11.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — 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 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — 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 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.

14 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são adotados no presente procedimento os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

i) Prova de conhecimentos (PC);
ii) Avaliação psicológica (AP);

em que:

14.1 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, com uma ponderação final de 70 %;

14.2 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, cuja aplicação será efetuada nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com uma ponderação de 30 %.

15 — A prova de conhecimentos, avaliada nos termos previsto no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, consistirá:

Numa única fase e de realização individual, de natureza prática, com a duração máxima de 30 minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função. A prova será composta por 2 tarefas, sendo cada uma valorada de 0 a 20 valores. A classificação final corresponde à média simples dos valores obtidos em cada tarefa. A prova prática de conhecimentos consistirá na execução das seguintes tarefas:

1.ª Tarefa — Limpeza de bermas e valetas de vias, numa extensão de 20 metros;
2.ª Tarefa — Reparação de buracos na via pública.

16 — Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, a não ser que o candidato manifeste por escrito a sua oposição aplicando-se-lhe os métodos previstos para os restantes candidatos, em que:

16.1 — A 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, com uma ponderação final de 50 %;

16.2 — Na avaliação curricular serão considerados os seguintes fatores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores:

a) Habilitação (H), em que se ponderam as habilitações obtidas pelos candidatos, em função da classificação final obtida;
b) Formação profissional (FP), em que se ponderam ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com áreas do posto de trabalho objeto do procedimento;
c) Experiência profissional (EP), em que se pondera a natureza do desempenho efetivo de funções na área de atividade para as quais o procedimento é aberto;
d) Avaliação de desempenho (AD), em que é considerada a média das expressões quantitativas dos últimos 3 anos obtidas através do SIADAP, nos casos em que tenha sido este o modelo utilizado, ou outro modelo de avaliação aplicável, com a correspondência para a escala de 0 a 20.

16.3 — Os fatores descritos serão objeto de ponderação, para efeito do cálculo AC, através da seguinte fórmula:

$$AC = (H + FP + EP + AD)/4$$

16.4 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o 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, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A aplicação deste método será efetuada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, nos termos do n.º 3, do artigo 12.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 terá uma ponderação de 50 %.

17 — Exclusão de candidatos: são excluídos, não sendo convocados para o método seguinte, os candidatos que:

a) Não compareçam ao método de seleção para que hajam sido convocados;
b) No decurso da aplicação do método de seleção, apresentem a respetiva desistência;
c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção obrigatórios.

18 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, a qualquer um dos métodos seguintes, independentemente da pontuação obtida na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular, assim como aqueles que obtenham classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

19 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção de acordo com as seguintes fórmulas:

$$OF = PC*70\ \% + AP*30\ \%$$

em que:

OF = Ordenação final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica
OF = AC*50 % + EAC*50 %

em que:

OF = Ordenação final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplicar -se -á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Quotas de emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

23 — O projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é -lhes notificado por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação do Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões, é afixada em local visível e público das instalações da Junta e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

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

26 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente: Cristina Maria Pereira da Costa, Tesoureira da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Carla Filipa Maia Pinto, Secretária da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões

2.º Vogal: Joaquim Silva Oliveira, 1.º Secretário da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Aires Maia da Silva, Presidente da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões

2.º Vogal: Tânia Andreia Cruz Silva, 2.ª Secretária da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões

27 — Em tudo o que não está expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege -se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações legalmente em vigor, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

28 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (reserva de recrutamento interna).

9 de junho de 2016. — O Presidente, *Adelino Martins Maia*.

309651923

FREGUESIA DE CABEÇA GORDA

Aviso n.º 7881/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público, que o Aviso n.º 4908/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 72, em 13 de abril de 2016, após publicação do presente aviso, a contar do dia imediatamente a seguir à mesma, dispõem os interessados em concorrer ao procedimento concursal, desde que para tal reúnam os requisitos constantes no mencionado anúncio, para um lugar de Técnico Superior (Assistente Social), de mais 10 (dez) dias úteis, para concorrer ainda, e assim para que possamos proceder igualmente à sua publicação na BEP, bem como a publicar em aviso por extrato, num jornal de expansão nacional, e desta forma se cumpram todas as formalidades exigidas quanto à publicação nesta fase do processo exigidas segundo a legislação em vigor.

06 de junho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Dr. Álvaro Manuel Silva Nobre*.

309651161

FREGUESIA DE MÊDA, OUTEIRO DE GATOS E FONTE LONGA

Aviso n.º 7882/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (Interno).

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, torna-se público que de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de Mêda, Outeiro de Gatos e Fonte Longa, de 29 de abril de 2016, irá proceder-se à abertura de procedimento concursal, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, destinados apenas a trabalhadores que possuam vinculo por tempo indeterminado ou se encontrem em situação de mobilidade especial, previsto e não ocupado no mapa de pessoal no mapa de pessoal da Junta de Freguesia: Um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — Área Administrativa

2 — Tendo em atenção que a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, está temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro de acordo com o despacho do Secretário de Estado de Estado da Administração Local datado de 17 de julho de 2014, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela portaria".

3 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de Mêda, Outeiro de Gatos e Fonte Longa.

4 — Descrição sumária das funções: 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. Correspondente ao grau de complexidade 2 (serviço administrativo).

5 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com as disposições legais contidas no artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, por remissão do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março, que aprova o Orçamento de Estado para 2016, e da Portaria n.º 1553-C/2008 de31 de dezembro, a posição remuneratória de referência corresponde à,1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico.

6 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

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

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — O presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pelo que, apenas poderão ser admitidos candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado previamente constituída.

7 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

8 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade 2, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Lei n.º 7-A /2016, de 30 de março; decreto-lein.º 4/2015, de 07 de janeiro.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas, cujo não cumprimento será motivo de exclusão:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente avio 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 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel e formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Junta de Freguesia de Mêda, Outeiro de Gatos e Fonte Longa, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Mêda, Outeiro de Gatos e Fonte Longa, Av. Parque, 6430-201 Mêda.

10.3 — O respetivo formulário tipo de candidatura deve estar corretamente identificado com indicação expressa do procedimento concursal, através do respetivo n.º do aviso publicado no *Diário da República* ou do Código de Oferta da Bolsa de Emprego Público, carreira e categoria, assim, não serão consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal.

10.3.1 — Documentos a anexar à candidatura: O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão; *curriculum vitae* devidamente datado e assinado pelo requerente; comprovativo de ações de formação frequentadas; declaração de vínculo, onde deverá constar a posição remuneratória detida pelo candidato, modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, indicação do tempo de serviço relativo às funções desempenhadas, bem como a atividade que se encontra a exercer e avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, emitida e autenticada pelo serviço de origem (com data posterior à data da publicação do presente aviso).

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

10.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 6 do presente aviso devem, os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

10.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço na Junta de Freguesia deverão indicar no respetivo requerimento, a modalidade da relação jurídica de emprego que detêm com a Autarquia, bem como a sua determinabilidade.

Os mesmos ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.1 — 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.

11.2 — 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 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.

12 — Métodos de seleção, Critérios gerais e ponderações: Considerando que o presente procedimento concursal é destinado exclusivamente a candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituída, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório Prova Escrita de Conhecimentos ou Avaliação Curricular ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, consoante a natureza dos candidatos, sem prejuízo no disposto no ponto 13 do presente aviso. Os métodos de seleção obrigatórios supra — referidos serão complementados com a Entrevista Profissional de Seleção. Estes métodos de seleção têm as seguintes ponderações: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — ponderação de 70 %; Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %.

12.1 — A Classificação Final (CF) será obtida na escala de 0 a 20, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula: CF = (PECx70 %) + (EPSx30 %).

12.2 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada sendo 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 seguintes.

12.3 — Prova Escrita de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será realizada em suporte de papel, de escolha múltipla e valorada na escala de 0 a 20 valores. Terá a duração máxima de 60 minutos. As questões versarão sobre temas e a legislação abaixo discriminadas, as quais poderão ser objeto de consulta durante a sua realização, desde que não anotada: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) — Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e com a retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro; Código do Procedimento Administrativo decreto-lein.º 4/2015, de 07 de janeiro; Código da Contratação Pública — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro; Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, adaptação aos serviços da Administração Autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

12.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — será composta por uma única fase, de realização individual, com duração de 15 minutos. Terá ponderação de 30 % e será valorada na escala de 0 a 20 valores e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. Os fatores de apreciação serão os seguintes: Motivação Profissional, Relacionamento interpessoal, capacidade de comunicação e Experiência profissional, avaliada segundo os níveis classificativos de: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores.

13 — Exceto quando afastados, por escrito, no ato da candidatura em relação aos candidatos abrangidos pelo do n.º 2, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são: Avaliação curricular (AC) — ponderação de 70 % e Entrevista de Profissional de Seleção (EPS) — ponderação de 30 %. A Classificação Final (CF) será obtida na escala de 0 a 20, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula: CF = (ACx70 %) + (EPS 30 %).

13.1 — Avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Terá ponderação de 70 % e serão considerados e ponderados na escala de 0 a 20 valores os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HL); Formação Profissional (FP); Experiência profissional (EP) e Avaliação de desempenho (AD). A Classificação Final (CF) será obtida na escala de 0 a 20, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula: AC = (HL x 25 %) + (FP x 25 %) + (EP x x 40 %) + (AD x 10 %).

13.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — será composta por uma única fase, de realização individual, com duração de 15 minutos. Terá ponderação de 30 % e será valorada na escala de 0 a 20 valores e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. Os fatores de apreciação serão os seguintes: Motivação Profissional, Relacionamento interpessoal, capacidade de comunicação e Experiência profissional, avaliada segundo os níveis classificativos de: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fase se seleção equivale à eliminação do concurso.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

16 — Composição do Júri: Presidente: Carla Sofia Silva Sequeira, Jurista; Vogais efetivos: Sandra Marisa Constante Seixas, Técnico Superior que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnico Superior. Vogais Suplentes: Maria Manuela Natália Peralta Ruivo Amado, Coordenador Técnico e José Augusto Pinto Carvalho, Professor.

17 — De acordo com o preceituado no artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, 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.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria acima referida.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas na sequencia da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. A referida lista após a homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica.

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 disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Mêda e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

13 de junho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Mauro Santos Amado Frade*.

309655244

FREGUESIA DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 7883/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação de órgão deliberativo de 21 de abril de 2016 sob proposta do órgão executivo de 01 de abril de 2016, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum destinado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, e ainda a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com a alínea *g*), n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, para o preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Freguesia de Reguengos de Monsaraz.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Postos de trabalho:

3.1 — Número de postos de trabalho:

Carreira/categoria de Assistente Operacional — 1 (um);

3.2 — Local de trabalho: Cemitério do Município de Reguengos de Monsaraz e área territorial da Freguesia de Reguengos de Monsaraz.

3.3 — Caracterização do posto de trabalho:

Limpeza, manutenção e reparação do espaço público (cemitério, mercado, caminhos vicinais, zonas verdes, recolha de monos); realização de serviços cemiteriais; conservação e pequenas reparações nos estabelecimentos de ensino; condução dos veículos; aplicação de fitofarmacêuticos e execução no exterior de serviços, projetos e atividades dirigidas à comunidade em geral, programadas e dinamizadas pela Junta de Freguesia.

4 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, tendo como referência a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 1, para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

5 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

5.1 — Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

5.2 — Requisitos específicos:

Habilitação legal para aplicação de produtos fitofarmacêuticos.

5.3 — Para efeitos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

7 — Formalização de candidaturas: Será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e em formato digital na sua página eletrónica.

7.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da Freguesia de Reguengos de Monsaraz, situada em Rua Mouzinho de Albuquerque, n.º 50, 7200-390 Reguengos de Monsaraz, das 09H00 às 17H00, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Fotocópia do documento de identificação válido;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

d) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

e) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

f) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

g) Comprovativo da habilitação legal para aplicação de produtos fitofarmacêuticos.

7.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

7.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

9 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o artigo 6.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10 — Descrição dos métodos de avaliação:

10.1 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Não é permitida a consulta da bibliografia durante a realização da prova.

10.1.1 — Será de realização individual, forma oral e incidirá sobre o funcionamento do cemitério e aplicação de fitofarmacêuticos. Será constituída por oito questões de resposta aberta, com a ponderação de 60 % para a classificação final da prova de conhecimentos e com a duração de 30 minutos. Fase II: Será de realização individual e de simulação da abertura de sepultura com identificação dos instrumentos de trabalho e equipamento de higiene e segurança, com a ponderação

de 40 % para a classificação final da prova de conhecimentos e com a duração de 10 minutos.

10.1.2 — Bibliografia: Regulamento de Utilização e Funcionamento do Cemitério Municipal de Reguengos de Monsaraz; Protocolo de Cooperação; Lei n.º 26/2013, de 11 de abril; artigos 70.º a 76.º do Capítulo I — Direitos, Deveres e Garantias do Trabalhador e do Empregador Público do Título IV do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Manual Técnico — Segurança na utilização de produtos fitofarmacêuticos da Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

10.2 — 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 respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

10.3.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}25\ HA + 0{,}25\ FP + 0{,}40\ EP + 0{,}10\ AD$$

10.3.2 — Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

10.3.3 — Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

10.3.4 — Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

10.3.5 — A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

10.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método de seleção visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.5 — 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. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção:

11.1 — Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a CF será calculada através da seguinte fórmula: CF = (PC x 70 %) + (AP x 30 %).

11.2 — Para os candidatos que realizem os métodos Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a CF será calculada através da seguinte fórmula: CF = (AC x 40 %) + (EAC x 60 %).

12 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria.

13 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

14 — Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Portaria.

14.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º do anexo da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

15 — O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Joaquim Manuel Rodrigues Claudino, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

1.º Vogal Efetivo: Francisco Gomes Ramos, Assistente Operacional da Freguesia de Reguengos de Monsaraz; que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Florbela dos Santos Lourenço Major, Assistente Técnico da Freguesia de Reguengos de Monsaraz;

1.º Vogal Suplente: Josué Chambel Charro, Assistente Operacional da Freguesia de Reguengos de Monsaraz;

2.º Vogal Suplente: Paula Cristina Vicente Lucena Matias, Assistente Técnico da Freguesia de Reguengos de Monsaraz.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

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 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 1.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do anexo da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República,* em jornal de expansão nacional e na respetiva página eletrónica.

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º do anexo da Portaria.

14 de junho de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Élia de Fátima Janes Quintas*.

309657789

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RIO FRIO E MILHÃO

Edital n.º 527/2016

Brasão, Bandeira e Selo

Adriano Augusto Ferreira, presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Rio Frio e Milhão, do município de Bragança:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União das Freguesias de Rio Frio e Milhão, do município de Bragança, tendo em conta o parecer emitido em 13 de março de 2014, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 28 de junho de 2014.

Brasão: escudo de azul, pé de milho de ouro, arrancado do mesmo e espigado de prata, entre quatro cristais de gelo de prata nos flancos; ponta ondada de três tiras ondadas de prata e azul. Coroa mural de prata de três torres. Listel de prata com a legenda a negro: "União das Freguesias de Rio Frio e Milhão"

Bandeira: de amarelo, cordões e borlas de ouro e azul. Haste e lança douradas.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei 53/91, com a legenda "União das Freguesias de Rio Frio e Milhão".

3 de junho de 2016. — O Presidente, *Adriano Augusto Ferreira*.

309635067

PARTE I

BANCO MADESANT — SOCIEDADE UNIPESSOAL, S. A.

Relatório n.º 11/2016

Certificação legal das contas

(Montantes expressos em euros)

Introdução

1 — Examinámos as demonstrações financeiras anexas do Banco Madesant, Sociedade Unipessoal, S. A. (uma entidade inserida no Grupo Santander — Banco), as quais compreendem o Balanço em 31 de dezembro de 2015 que evidencia um total de 1.217.378.169 euros e capitais próprios de 1.093.937.914 euros, incluindo um resultado líquido negativo de 401.481 euros, as Demonstrações dos Resultados, dos Resultados e Outro Rendimento Integral, de Alterações no Capital próprio e dos Fluxos de caixa do exercício findo naquela data e o correspondente Anexo.

Responsabilidades

2 — É da responsabilidade do Conselho de Administração do Banco a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira do Banco, o resultado e o rendimento integral das suas operações, as alterações no seu capital próprio e os seus fluxos de caixa, bem como a adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado. A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

Âmbito

3 — O exame a que procedemos foi efetuado de acordo com as Normas Técnicas e as Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que este seja planeado e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Este exame incluiu a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e informações divulgadas nas demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pelo Conselho de Administração do Banco, utilizadas na sua preparação. Este exame incluiu, igualmente, a apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias, a verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade das operações e a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras. O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira constante do Relatório de Gestão com as demonstrações financeiras. Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

Opinião

4 — Em nossa opinião, as demonstrações financeiras referidas no parágrafo 1 acima apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira do Banco Madesant, Sociedade Unipessoal, S. A. em 31 de dezembro de 2015, os resultados e o rendimento integral das suas operações, as alterações no seu capital próprio e os seus fluxos de caixa no exercício findo naquela data, em conformidade com as Normas de Contabilidade Ajustadas emitidas pelo Banco de Portugal.

Relato sobre outros requisitos legais

5 — É também nossa opinião que a informação financeira constante do Relatório de Gestão é concordante com as demonstrações financeiras do exercício de 2015.

Lisboa, 1 de março de 2016. — Deloitte & Associados, SROC S. A., representada por *Paulo Alexandre de Sá Fernandes*.

Balanços em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

	Notas	2015			2014
		Ativo bruto	Amortizações e provisões	Ativo líquido	Ativo líquido
Ativo					
Caixa e disponibilidades em bancos centrais		1 373	–	1 373	2 390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	2	543 225 155	–	543 225 155	754 728 983
Ativos financeiros detidos para negociação	3	3 394 415	–	3 394 415	3 928 013
Ativos financeiros disponíveis para venda	4	3 628 351	–	3 628 351	3 826 370
Aplicações em instituições de crédito	5	343 885 802	–	343 885 802	38 216 786
Crédito a clientes	6	321 346 324	–	321 346 324	418 550 628
Outros ativos tangíveis	7	422 402	(328 983)	93 419	146 560
Ativos intangíveis	7	10 263	(10 263)	–	–
Outros ativos	8	1 803 330	–	1 803 330	2 121 170
Total do ativo		1 217 717 415	(339 246)	1 217 378 169	1 221 520 900

(Montantes expressos em euros)

Passivo e situação líquida	Notas	2015	2014
Recursos de outras instituições de crédito	9	3 068	695
Recursos de clientes e outros empréstimos	10	119 090 731	119 170 379
Provisões	11	3 317 017	4 289 096

(Montantes expressos em euros)

Passivo e situação líquida	Notas	2015	2014
Passivos por impostos correntes	24	31 696	2 802 436
Outros passivos	12	997 743	720 880
Total do passivo		123 440 255	126 983 486
Capital	13	124 750 000	124 750 000
Outros instrumentos de capital	14	498 797 897	498 797 897
Reservas de reavaliação	4	(40 249)	157 770
Outras reservas e resultados transitados	15	470 831 747	427 954 174
Resultado líquido do exercício		(401 481)	42 877 573
Total da situação líquida		1 093 937 914	1 094 537 414
Total do passivo e da situação líquida		1 217 378 169	1 221 520 900
Rubricas extrapatrimoniais			
Compromissos	4 e 16	4 277 998	17 385 354

O anexo faz parte integrante destes balanços.

Demonstrações dos resultados para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

Rubrica	Notas	2015	2014
Juros e rendimentos similares	17	2 188 018	6 786 245
Juros e encargos similares	17	(1 025)	(133 307)
Margem financeira		2 186 993	6 652 938
Rendimentos de instrumentos de capital	18	108 581	10 696 363
Rendimentos de serviços e comissões	19	12 979	2 029 799
Encargos com serviços e comissões	19	(78 918)	(128 681)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido)	20	(809 261)	5 213 872
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda (líquido)	20	–	16 976 971
Resultados de reavaliação cambial (líquido)	20	499 998	441 798
Resultados de alienação de outros ativos		–	(18 556)
Outros resultados de exploração	21	(207 678)	(204 036)
Produto da atividade		1 712 694	41 660 468
Custos com pessoal	22	(1 855 570)	(1 744 643)
Gastos gerais administrativos	23	(1 021 628)	(1 015 646)
Depreciações e amortizações	7	(54 168)	(53 724)
Provisões para crédito e garantias (líquidas)	11	972 079	6 833 554
Imparidade de outros ativos financeiros (líquida)	4 e 11	–	–
Resultado antes de impostos		(246 593)	45 680 009
Impostos correntes	24	(154 888)	(2 802 436)
Resultado líquido do exercício		(401 481)	42 877 573
Resultado líquido do exercício por ação		– 0,02	1,72

O anexo faz parte integrante destas demonstrações dos resultados.

Demonstrações dos resultados e outro rendimento integral para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

Rubrica	2015	2014
Resultado líquido do exercício	(401 481)	42 877 573
Rubricas que poderão ser reclassificadas para a demonstração de resultados:		
Reservas de reavaliação de ativos financeiros disponíveis para venda:		
Reavaliação de ativos financeiros disponíveis para venda	(198 019)	(8 741)
Transferência para resultados por alienação	–	(11 413 155)
Resultado não incluído na demonstração de resultados	(198 019)	(11 421 896)
Rendimento integral	(599 500)	31 455 677

O anexo faz parte integrante destas demonstrações do rendimento integral.

Demonstrações de alterações nos capitais próprios para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

	Capital	Outros instrumentos de capital	Reservas de reavaliação	Outras reservas e resultados transitados			Resultado do exercício	Total
				Reserva legal	Resultados transitados	Total		
Saldos em 31 de dezembro de 2013. . .	124 750 000	498 797 897	11 579 666	81 599 738	330 915 681	412 515 419	15 438 755	1 063 081 737
Aplicação do lucro do exercício de 2013	–	–	–	1 543 875	13 894 880	15 438 755	(15 438 755)	–
Rendimento integral do exercício de 2014	–	–	(11 421 896)	–	–	–	42 877 573	31 455 677
Saldos em 31 de dezembro de 2014. . .	124 750 000	498 797 897	157 770	83 143 613	344 810 561	427 954 174	42 877 573	1 094 537 414
Aplicação do lucro do exercício de 2014	–	–	–	4 287 757	38 589 816	42 877 573	(42 877 573)	–
Rendimento integral do exercício de 2015	–	–	(198 019)	–	–	–	(401 481)	(599 500)
Saldos em 31 de dezembro de 2015. . .	124 750 000	498 797 897	(40 249)	87 431 370	383 400 377	470 831 747	(401 481)	1 093 937 914

O anexo faz parte integrante destas demonstrações.

Demonstrações dos fluxos de caixa para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

	2015	2014
Atividades operacionais		
Recebimentos de clientes	38 699	2 112 695
Pagamentos a fornecedores	(926 456)	(1 050 599)
Pagamentos ao pessoal	(1 698 722)	(1 721 167)
Fluxo gerado pela operações	(2 586 479)	(659 071)
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento	(2 641 409)	136 911
Outros recebimentos/pagamentos relativos à atividade operacional	(232 222)	(247 737)
	(2 873 631)	(110 826)
Fluxos das atividades operacionais [1]	(5 460 110)	(769 897)
Atividades de investimento		
Recebimentos provenientes de:		
Juros e proveitos similares	2 161 569	31 196 410
Ativos financeiros detidos para negociação	–	73 391
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	29 238 735
Crédito a clientes	97 207 853	693 714 987
Dividendos	108 581	10 696 363
	99 478 003	764 919 886
Pagamentos respeitantes a:		
Ativos financeiros detidos para negociação	(256 681)	–
Juros e custos similares	(36 611)	(387 955)
Aplicações em instituições de crédito	(305 646 118)	(9 498 531)
Outros ativos tangíveis	(1 027)	(81 055)
	(305 940 437)	(9 967 541)
Fluxos das atividades de investimento [2]	(206 462 434)	754 952 345
Atividades de financiamento		
Recebimentos provenientes de:		
Recursos de outras instituições de crédito	2 369	56
Depósitos de clientes	–	58 984
	2 369	59 040
Pagamentos respeitantes a:		
Juros e custos similares	(6 146)	(156 596)
Depósitos de clientes	(78 522)	–
	(84 668)	(156 596)
Fluxos das atividades de financiamento [3]	(82 299)	(97 556)
Variação de caixa e seus equivalentes [4] = [1] + [2] + [3]	(212 004 843)	754 084 892
Efeito das diferenças de câmbio	499 998	441 798
Caixa e seus equivalentes no início do exercício	754 731 373	204 683
Caixa e seus equivalentes no fim do exercício	543 226 528	754 731 373

O anexo faz parte integrante destas demonstrações dos fluxos de caixa.

2015

Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço
Instrumentos de capital (ações):						
Banco Santander Brasil (ADR)	USD	950 000	1,00	6,47	3,89	3 394 415
						3 394 415

2014

Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço
Instrumentos de capital (ações):						
Banco Santander Brasil (ADR)	USD	950 000	1,00	6,47	5,02	3 928 013
						3 928 013

2015

Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço	Mais/(menos) valia potencial	Imparidade (Nota 11)
Instrumentos de capital (ações):								
Fundo Charme II	EUR	560	50 000	6 551,072	6 479,199	3 628 351	(40 249)	–
						3 628 351	(40 249)	–

2014

Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço	Mais/(menos) valia potencial	Imparidade (Nota 11)
Instrumentos de capital (ações):								
Fundo Charme II	EUR	560	50 000	6 551,072	6 832,804	3 826 370	157 770	–
						3 826 370	157 770	–

2015

	Saldos em 31/12/2014		Adições	Abates		Amortizações do exercício	Saldos em 31/12/2015		
	Valor bruto	Amortizações acumuladas		Valor bruto	Amortizações		Valor bruto	Amortizações acumuladas	Valor líquido
Outros ativos tangíveis									
Obras em edifícios arrendados.	86 009	80 588	–	–	–	3 770	86 009	84 358	1 651
Equipamento:									
Mobiliário e material	39 452	39 349	–	–	–	96	39 452	39 445	7
Máquinas e ferramentas	11 082	9 821	–	–	–	304	11 082	10 125	957
Equipamento informático.	80 297	73 448	1 027	9 736	9 736	3 708	71 588	67 420	4 168
Equipamento de transmissão	11 321	9 752	–	–	–	676	11 321	10 428	893
Equipamento de ambiente	5 631	5 631	–	–	–	–	5 631	5 631	–
Material de transporte	181 156	50 263	–	–	–	45 288	181 156	95 551	85 605
Equipamento de segurança	11 733	11 269	–	–	–	326	11 733	11 595	138
Outro equipamento.	95	95	–	–	–	–	95	95	–
Património artístico	4 335	4 335	–	–	–	–	4 335	4 335	–
	431 111	284 551	1 027	9 736	9 736	54 168	422 402	328 983	93 419
Ativos intangíveis									
Sistema de tratamento de dados. . .	10 263	10 263	–	–	–	–	10 263	10 263	–
	441 374	294 814	1 027	9 736	9 736	54 168	432 665	339 246	93 419

2015

	Saldos iniciais	Reforços	Reposições e anulações	Utilizações	Saldos finais
Imparidades em ativos financeiros disponíveis para venda (Nota 4)	–				–
Provisões para riscos e encargos:					
Provisões para riscos gerais de crédito	4 185 500	31 841 446	(32 813 525)	–	3 213 421
Provisões para contingências fiscais (Nota 8)	103 596	–	–	–	103 596
	4 289 096	31 841 446	(32 813 525)	–	3 317 017

2014

	Saldos iniciais	Reforços	Reposições e anulações	Utilizações	Saldos finais
Imparidades em ativos financeiros disponíveis para venda (Nota 4)	13 804 916	–	–	(13 804 916)	–
Provisões para riscos e encargos:					
Provisões para riscos gerais de crédito	11 122 650	53 710 800	(60 647 950)	–	4 185 500
Provisões para contingências fiscais (Nota 8)	–	103 596	–	–	103 596
	24 927 566	53 814 396	(60 647 950)	(13 804 916)	4 289 096

2014

	Saldos em 31/12/2013		Adições	Abates		Amortizações do exercício	Saldos em 31/12/2014		
	Valor bruto	Amortizações acumuladas		Valor bruto	Amortizações		Valor bruto	Amortizações acumuladas	Valor líquido
Outros ativos tangíveis									
Obras em edifícios arrendados	86 009	76 511	–	–	–	4 077	86 009	80 588	5 421
Equipamento:									
Mobiliário e material	39 452	39 204	–	–	–	145	39 452	39 349	103
Máquinas e ferramentas	11 355	11 093	1 150	1 423	1 423	151	11 082	9 821	1 261
Equipamento informático	78 490	72 773	3 969	2 162	2 162	2 837	80 297	73 448	6 849
Equipamento de transmissão	11 321	9 057	–	–	–	695	11 321	9 752	1 569
Equipamento de ambiente	5 631	5 630				1	5 631	5 631	–
Material de transporte	224 674	105 669	105 562	149 080	100 898	45 492	181 156	50 263	130 893
Equipamento de segurança	11 733	10 943	–	–	–	326	11 733	11 269	464
Outro equipamento	95	95		–	–	–	95	95	–
Património artístico	4 335	4 335	–	–	–	–	4 335	4 335	–
	473 095	335 310	110 681	152 665	104 483	53 724	431 111	284 551	146 560
Ativos intangíveis									
Sistema de tratamento de dados	10 263	10 263	–	–	–	–	10 263	10 263	–
	483 358	345 573	110 681	152 665	104 483	53 724	441 374	294 814	146 560

	31 Dez. 15		31 Dez. 14	
	Taxa de imposto	Valor	Taxa de imposto	Valor
Resultados antes de impostos		(246 593)		45 680 009
Imposto apurado com base na taxa nominal de imposto	21,0 %	(51 785)	27,6 %	12 595 403
Imparidades e provisões para crédito	82,8 %	(204 136)	– 11,9 %	(5 443 925)
Utilização de prejuízos fiscais	0,0 %	–	– 8,7 %	(3 966 767)
Mais valias e imparidades em participações	0,0 %	–	– 1,1 %	(500 585)
Contribuição sobre o setor bancário	– 8,9 %	21 912	0,1 %	35 782
Impostos diferidos não registados por prejuízos fiscais reportáveis	– 92,2 %	227 479	0,0 %	–
Correções de exercícios anteriores	– 50,0 %	123 192	0,0 %	–
Outros	– 2,6 %	6 530	0,0 %	17 050
Tributação autónoma	– 12,9 %	31 696	0,1 %	65 478
	– 62,81 %	154 888	6,13 %	2 802 436

2014

Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2011	2015	37 820 541	–	37 820 541
		37 820 541	–	37 820 541

2015

Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2015	2027	1 083 235	–	1 083 235
		1 083 235	–	1 083 235

2015

	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Margem financeira:				
Juros e rendimentos similares	–	2 188 018	–	2 188 018
Juros e encargos similares	–	(1 025)	–	(1 025)
Produto da atividade:				
Rendimentos de instrumentos de capital	108 581	–	–	108 581
Rendimentos de serviços e comissões	–	12 979	–	12 979
Encargos com serviços e comissões	(73 545)	(5 373)	–	(78 918)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido)	(809 261)	–	–	(809 261)
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda (líquido)	–	–	–	–
Resultados de reavaliação cambial (líquido)	–	499 998	–	499 998
Resultados de alienação de outros ativos	(11 400)	15 500	(211 778)	(207 678)
Outros resultados de exploração	–	–	–	–
Outros resultados:				
Custos com pessoal	–	–	(1 855 570)	(1 855 570)
Gastos gerais administrativos	–	–	(1 021 628)	(1 021 628)
Depreciações e amortizações	–	–	(54 168)	(54 168)
Provisões líquidas de reposições e anulações	–	972 079	–	972 079
Imparidade de outros ativos líquida de reversões e recuperações	–	–	–	–
Impostos correntes	–	–	(154 888)	(154 888)
Resultado líquido do exercício	(785 625)	3 682 176	(3 298 032)	(401 481)

2014

	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Margem financeira:				
Juros e rendimentos similares	–	6 786 245	–	6 786 245
Juros e encargos similares	–	(133 307)	–	(133 307)
Produto da atividade:				
Rendimentos de instrumentos de capital	10 696 363	–	–	10 696 363
Rendimentos de serviços e comissões	–	2 029 799	–	2 029 799
Encargos com serviços e comissões	(105 654)	(23 027)	–	(128 681)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido)	5 213 872	–	–	5 213 872
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda (liquido)	16 976 971	–	–	16 976 971
Resultados de reavaliação cambial (líquido)	–	441 798	–	441 798
Resultados de alienação de outros ativos	–	–	(18 556)	(18 556)
Outros resultados de exploração	(11 400)	1 250	(193 886)	(204 036)
Outros resultados:				
Custos com pessoal	–	–	(1 744 643)	(1 744 643)
Gastos gerais administrativos	–	–	(1 015 646)	(1 015 646)
Depreciações e amortizações	–	–	(53 724)	(53 724)
Provisões líquidas de reposições e anulações	–	6 937 150	(103 596)	6 833 554
Imparidade de outros ativos líquida de reversões e recuperações	–	–	–	–
Impostos correntes	–	–	(2 802 436)	(2 802 436)
Resultado líquido do exercício	32 770 152	16 039 908	(5 932 487)	42 877 573

2015

	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Ativos				
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	–	–	1 373	1 373
Disponibilidades em outras instituições de crédito	–	543 225 155	–	543 225 155
Ativos financeiros detidos para negociação	3 394 415	–	–	3 394 415
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 628 351	–	–	3 628 351
Aplicações em instituições de crédito	–	343 885 802	–	343 885 802
Crédito a clientes	–	321 346 324	–	321 346 324
Outros ativos tangíveis	–	–	93 419	93 419
Outros ativos	–	1 300	1 802 029	1 803 329
	7 022 766	1 208 458 581	1 896 821	1 217 378 168
Passivos				
Recursos de outras instituições de crédito	–	3 068	–	3 068
Recursos de clientes e outros empréstimos	–	119 090 730	–	119 090 730
Provisões	–	3 213 421	103 596	3 317 017
Passivos por impostos correntes	–	–	31 696	31 696
Outros passivos	–	–	997 743	997 743
	–	122 307 219	1 133 035	123 440 254
Capitais próprios				
Capital	–	–	124 750 000	124 750 000
Outros instrumentos de capital	–	–	498 797 897	498 797 897
Reservas de reavaliação	(40 249)	–	–	(40 249)
Outras reservas e resultados transitados	–	–	470 831 747	470 831 747
Resultado líquido do exercício	(785 625)	3 682 177	(3 298 033)	(401 481)
	(825 874)	3 682 177	1 091 081 611	1 093 937 914
	(825 874)	125 989 396	1 092 214 646	1 217 378 168

2014

	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Ativos				
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	–	–	2 390	2 390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	–	754 728 983	–	754 728 983
Ativos financeiros detidos para negociação	3 928 013	–	–	3 928 013
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 826 370	–	–	3 826 370
Aplicações em instituições de crédito	–	38 216 786	–	38 216 786
Crédito a clientes	–	418 550 628	–	418 550 628
Outros ativos tangíveis	–	–	146 560	146 560
Outros ativos	18 983	7 020	2 095 167	2 121 170
	7 773 366	1 211 503 417	2 244 117	1 221 520 900
Passivos				
Recursos de outras instituições de crédito	–	695	–	695
Recursos de clientes e outros empréstimos	–	119 170 379	–	119 170 379
Provisões	–	4 185 500	103 596	4 289 096
Passivos por impostos correntes	–	–	2 802 436	2 802 436
Outros passivos	–	–	720 880	720 880
	–	123 356 574	3 626 912	126 983 486
Capitais próprios				
Capital	–	–	124 750 000	124 750 000
Outros instrumentos de capital	–	–	498 797 897	498 797 897
Reservas de reavaliação	157 770	–	–	157 770
Outras reservas e resultados transitados	–	–	427 954 174	427 954 174
Resultado líquido do exercício	32 770 153	16 039 907	(5 932 487)	42 877 573
	32 927 923	16 039 907	1 045 569 584	1 094 537 414
	32 927 923	139 396 481	1 049 196 496	1 221 520 900

	2015	2014
Balanço		
Ativos:		
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 042 394	754 590 171
Ativos financeiros detidos para negociação	3 394 415	3 928 013
Aplicações em instituições de crédito	342 793 071	37 123 924
Crédito a clientes	321 346 324	418 550 628
Outros ativos	1 300	26 003
Passivos:		
Recursos de outras instituições de crédito	3 068	695
Recursos de clientes e outros empréstimos	119 090 731	119 170 379
Provisões	3 213 421	4 185 500
Outros passivos	–	–
Situação líquida:		
Outros instrumentos de capital	498 797 897	498 797 897
Demonstração dos resultados		
Margem financeira:		
Juros e rendimentos similares	2 187 465	6 784 433
Juros e encargos similares	(1 025)	(133 307)
Produto da atividade:		
Rendimentos de serviços e comissões	12 979	2 029 799
Encargos com serviços e comissões	(3 680)	(78 785)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido)	(809 261)	5 213 872
Resultados de reavaliação cambial (líquido)	499 998	441 798
Outros resultados de exploração	20 000	20 000
Gastos gerais administrativos	(515 841)	(537 630)
Provisões líquidas de reposições e anulações	972 079	6 937 150

Tipo de instrumento financeiro	2015				
	Valor contabilístico	Justo valor de instrumentos financeiros			Diferença
		Registados em balanço ao justo valor	Registados em balanço ao custo amortizado	Justo valor	
Ativos					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	1 373	–	1 373	1 373	–
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 225 155	–	543 225 155	543 225 155	–
Ativos financeiros detidos para negociação	3 394 415	3 394 415	–	3 394 415	–
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 628 351	3 628 351	–	3 628 351	–
Aplicações em instituições de crédito	343 885 802	–	343 885 802	344 888 282	1 002 480
Crédito a clientes	321 346 324	–	321 346 324	321 400 839	54 515
Outros ativos	1 300	–	1 300	1 300	–
	1 215 482 720	7 022 766	1 208 459 954	1 216 539 715	1 056 995
Passivos					
Recursos de outras instituições de crédito	(3 068)	–	(3 068)	(3 068)	–
Recursos de clientes e outros empréstimos	(119 090 730)	–	(119 090 730)	(119 090 730)	–
	(119 093 798)	–	(119 093 798)	(119 093 798)	–
	1 096 388 922	7 022 766	1 089 366 156	1 097 445 917	1 056 995
Diferenças de valorização em ativos financeiros reconhecidos em reservas de reavaliação					(40 249)
Total					1 016 746

Tipo de instrumento financeiro	2014				
	Valor contabilístico	Justo valor de instrumentos financeiros			Diferença
		Registados em balanço ao justo valor	Registados em balanço ao custo amortizado	Justo valor	
Ativos					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	2 390	–	2 390	2 390	–
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754 728 983	–	754 728 983	754 728 983	–

Tipo de instrumento financeiro	2014				
	Valor contabilístico	Justo valor de instrumentos financeiros			Diferença
		Registados em balanço ao justo valor	Registados em balanço ao custo amortizado	Justo valor	
Ativos financeiros detidos para negociação	3 928 013	3 928 013	–	3 928 013	–
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 826 370	3 826 370	–	3 826 370	–
Aplicações em instituições de crédito	38 216 786	–	38 216 786	39 519 322	1 302 536
Crédito a clientes	418 550 628	–	418 550 628	418 564 296	13 668
Outros ativos	26 003	–	26 003	26 003	–
	1 219 279 173	7 754 383	1 211 524 790	1 220 595 377	1 316 204
Passivos					
Recursos de outras instituições de crédito	(695)	–	(695)	(695)	–
Recursos de clientes e outros empréstimos	(119 170 379)	–	(119 170 379)	(119 174 444)	(4 065)
	(119 171 074)	–	(119 171 074)	(119 175 139)	(4 065)
	1 100 108 099	7 754 383	1 092 353 716	1 101 420 238	1 312 139
Diferenças de valorização em ativos financeiros reconhecidos em reservas de reavaliação					157 770
Total					1 469 909

Tipo de instrumento financeiro	2015			
	Metodologia de apuramento do justo valor			Total
	Cotações em mercado ativo — Nível 1	Técnicas de valorização baseadas em:		
		Dados de mercado — Nível 2	Outros — Nível 3	
Ativos				
Ativos financeiros detidos para negociação	3 394 415	–	–	3 394 415
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	–	3 628 351	3 628 351
	3 394 415	–	3 628 351	7 022 766

Tipo de instrumento financeiro	2014			
	Metodologia de apuramento do justo valor			Total
	Cotações em mercado ativo — Nível 1	Técnicas de valorização baseadas em:		
		Dados de mercado — Nível 2	Outros — Nível 3	
Ativos				
Ativos financeiros detidos para negociação	3 928 013	–	–	3 928 013
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	–	3 826 370	3 826 370
	3 928 013	–	3 826 370	7 754 383

Risco de crédito — *Rating* divulgado pelas agências de *rating*

Classe de ativo	2015							
	Ratings							
	AAA	AA	A	BBB	BB	B	CCC	Total
Disponibilidades em outras instituições de crédito	–	–	543 042 393	–	–	–	182 762	543 225 155
Aplicações em instituições de crédito	–	–	–	342 793 071	1 092 731	–	–	343 885 802
Outros ativos — dividendos e outros valores a regularizar	–	–	–	–	–	–	–	–
	–	–	543 042 393	342 793 071	1 092 731	–	182 762	887 110 957

Classe de ativo	2014							
	Ratings							
	AAA	AA	A	BBB	BB	B	N.R.	Total
Disponibilidades em outras instituições de crédito	–	–	–	754 590 171	–	138 812	–	754 728 983
Aplicações em instituições de crédito	–	–	–	37 123 925	1 092 861	–	–	38 216 786
Outros ativos — dividendos e outros valores a regularizar	–	–	–	18 983	–	–	–	18 983
	–	–	–	791 733 079	1 092 861	138 812	–	792 964 752

Risco de crédito — *Rating* interno apurado para as contrapartes que não apresentem *rating* pelas agências de *rating*

Classe de ativo	2015							
	Ratings internos							
	AAA	AA	A	BBB	BB	B	CCC	Total
Crédito a clientes	–	–	–	321 346 324	–	–	–	321 346 324
Outros ativos — Rendimentos a receber	–	–	–	1 300	–	–	–	1 300
	–	–	–	321 347 624	–	–	–	321 347 624

Classe de ativo	2014							
	Ratings internos							
	AAA	AA	A	BBB	BB	B	N.R.	Total
Crédito a clientes	–		–	418 550 628	–	–	–	418 550 628
Outros ativos — Rendimentos a receber	–	–		–	7 020	–	–	7 020
	–	–	–	418 550 628	7 020	–	–	418 557 648

Risco de crédito

Tipo de instrumento financeiro	2015		
	Valor bruto	Provisões	Valor líquido
Crédito a clientes	321 346 324	(3 213 421)	318 132 903
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 225 155	–	543 225 155
Aplicações em instituições de crédito	343 885 802	–	343 885 802
Outros ativos	1 300	–	1 300
	1 208 458 581	(3 213 421)	1 205 245 160

Tipo de instrumento financeiro	2014		
	Valor bruto	Provisões	Valor líquido
Crédito a clientes	418 550 628	(4 185 500)	414 365 128
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754 728 983	–	754 728 983
Aplicações em instituições de crédito	38 216 786	–	38 216 786
Outros ativos	26 003	–	26 003
	1 211 522 400	(4 185 500)	1 207 336 900

Risco de liquidez — Prazos residuais com base na maturidade contratual

	2015							
	Prazos contratuais residuais							
	"on demand"	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Indeterminado	Total
Ativos								
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	1 373	–	–	–	–	–	–	1 373
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 225 155	–	–	–	–	–	–	543 225 155
Ativos financeiros detidos para negociação	–	–	–	–	–	–	3 394 415	3 394 415
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	–	–	–	–	–	3 628 351	3 628 351
Aplicações em instituições de crédito	–	1 132 942	160 629 208	162 500 000	20 000 000	–	–	344 262 150
Crédito a clientes	–	83 000 716	90 000 000	148 415 696	–	–	–	321 416 412
Outros ativos	–	1 300	–	–	–	–	–	1 300
	543 226 528	84 134 958	250 629 208	310 915 696	20 000 000	–	7 022 766	1 215 929 156
Passivos								
Recursos de outras instituições de crédito	(3 068)	–	–	–	–	–	–	(3 068)
Recursos de clientes e outros empréstimos	–	(119 090 730)	–	–	–	–	–	(119 090 730)
	(3 068)	(119 090 730)	–	–	–	–	–	(119 093 798)
	543 223 460	(34 955 772)	250 629 208	310 915 696	20 000 000	–	7 022 766	1 096 835 358

	2014							
	Prazos contratuais residuais							
	"on demand"	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Indeterminado	Total
Ativos								
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	2 390	–	–	–	–	–	–	2 390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754 728 983	–	–	–	–	–	–	754 728 983
Ativos financeiros detidos para negociação	–	–	–	–	–	–	3 928 013	3 928 013
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	–	–	–	–	–	3 826 370	3 826 370
Aplicações em instituições de crédito	–	12 946 743	528 685	2 500 000	22 500 000		–	38 475 428
Crédito a clientes	–	418 554 395	–	–	–	–	–	418 554 395
Outros ativos	–	7 020	–	18 983	–	–	–	26 003
	754 731 373	431 508 158	528 685	2 518 983	22 500 000	–	7 754 383	1 219 541 582
Passivos								
Recursos de outras instituições de crédito	(695)	–	–	–	–	–	–	(695)
Recursos de clientes e outros empréstimos	–	(119 171 306)	–	–	–	–	–	(119 171 306)
	(695)	(119 171 306)	–	–	–	–	–	(119 172 001)
	754 730 678	312 336 852	528 685	2 518 983	22 500 000	–	7 754 383	1 100 369 581

Risco de liquidez — Balanço em moeda estrangeira

	2015				
	Euros	Taxa de juro média	Dólares Norte Americanos	Taxa de juro média	Total
Ativos					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	1 373	n a	–	n a	1 373
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 225 155	n a	–	n a	543 225 155

	2015				
	Euros	Taxa de juro média	Dólares Norte Americanos	Taxa de juro média	Total
Ativos financeiros detidos para negociação	–	n a	3 394 415	n a	3 394 415
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 628 351	n a	–	n a	3 628 351
Aplicações em instituições de crédito	343 885 802	0,59 %	–	n a	343 885 802
Crédito a clientes	321 346 324	0,07 %	–	n a	321 346 324
Outros ativos	1 300	n a	–	n a	1 300
	1 212 088 305		3 394 415		1 215 482 720
Passivos					
Recursos de outras instituições de crédito	–	n a	(3 068)	n a	(3 068)
Recursos de clientes e outros empréstimos	(119 090 730)	0,00 %	–	n a	(119 090 730)
	(119 090 730)		(3 068)		(119 093 798)
	1 092 997 575		3 391 347		1 096 388 922

	2014				
	Euros	Taxa de juro média	Dólares Norte Americanos	Taxa de juro média	Total
Ativos					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	2 390	n.a.	–	n.a.	2 390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754 728 983	n.a.	–	n.a.	754 728 983
Ativos financeiros detidos para negociação	–	n.a.	3 928 013	n.a.	3 928 013
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 826 370	n.a.	–	n.a.	3 826 370
Aplicações em instituições de crédito	38 216 786	3,98 %	–	n.a.	38 216 786
Crédito a clientes	418 550 628	0,03 %	–	n.a.	418 550 628
Outros ativos	7 020	n.a.	18 983	n.a.	26 003
	1 215 332 177		3 946 996		1 219 279 173
Passivos					
Recursos de outras instituições de crédito	(1)	n.a.	(694)	n.a.	(695)
Recursos de clientes e outros empréstimos	(119 170 379)	0,02 %	–	n.a.	(119 170 379)
	(119 170 380)		(694)		(119 171 074)
	1 096 161 797		3 946 302		1 100 108 099

Risco de mercado

	Value at Risk	
	31-12-2015	31-12-2014
VaR de mercado:		
Taxa de juro	(50 854)	(43 576)
Cambial	–	(42 966)
Ações	(271 719)	(232 149)
Efeito diversificação	28 347	64 646
	(294 226)	(254 045)

	Value at Risk	
	31-12-2015	31-12-2014
Moeda		
EUR	(177 484)	(142 155)
USD	(189 202)	(166 999)
Efeito diversificação	72 460	55 109
	(294 226)	(254 045)

	2015					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
EUR						
Ativos	134 134 958	383 129 207	148 415 697	–	–	665 679 862
Passivos	(119 090 731)	–	–	–	–	(119 090 731)
	15 044 227	383 129 207	148 415 697	–	–	546 589 131

	2015					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
USD						
Ativos	–	–	–	–	–	–
Passivos	(3 068)	–	–	–	–	(3 068)
	(3 068)	–	–	–	–	(3 068)

	2014					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
EUR						
Ativos	431 508 158	25 528 685	–	–	–	457 036 843
Passivos	(119 171 307)	–	–	–	–	(119 171 307)
	312 336 851	25 528 685	–	–	–	337 865 536

	2014					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
USD						
Ativos	–	18 983	–	–	–	18 983
Passivos	(694)	–	–	–	–	(694)
	(694)	18 983	–	–	–	18 289

	2013					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
EUR						
Ativos	3 518 259	1 156 945 098	–	–	–	1 160 463 357
Passivos	(119 121 589)	–	–			(119 121 589)
	(115 603 330)	1 156 945 098	–	–	–	1 041 341 768

	2013					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
USD						
Ativos	–	35 183	–	–	–	35 183
Passivos	(602)	–	–	–	–	(602)
	(602)	35 183	–	–	–	34 581

	2012					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
EUR						
Ativos	50 030 864	927 619 558	–	394 566 880	–	1 372 217 302
Passivos	(119 205 450)	(200 109 461)	–	–	–	(319 314 911)
	(69 174 586)	727 510 097	–	394 566 880	–	1 052 902 390

	2012					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
USD						
Ativos	–	67 983	–	–	–	67 983
Passivos	(5 572)	–	–	–	–	(5 572)
	(5 572)	67 983	–	–	–	62 411

	2015	2014
Fundos próprios principais de nível 1	1 093 937 914	1 051 659 841
Fundos próprios complementares	3 213 421	4 185 500
Total dos Fundos próprios	1 097 151 335	1 055 845 341
Requisitos totais	44 433 074	54 650 771
Ativos ponderados pelo risco	555 413 419	683 134 642
Rácio de Fundos próprios principais de nível 1 (CET 1)	196,96 %	153,95 %
Rácio de Fundos próprios de nível 1 (Tier 1)	196,96 %	153,95 %
Rácio de Fundos próprios totais	197,54 %	154,56 %

Relatório e parecer do conselho fiscal

Ao Acionista do Banco Madesant, Sociedade Unipessoal, S. A.

Em conformidade com a legislação em vigor e com o mandato que nos foi confiado, vimos submeter à Vossa apreciação o nosso Relatório e Parecer que abrange a atividade por nós desenvolvida e os documentos de prestação de contas do Banco Madesant, Sociedade Unipessoal, S. A. (Banco), relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2015, os quais são da responsabilidade do Conselho de Administração do Banco.

Acompanhámos, com a periodicidade e a extensão que consideramos adequada, a evolução da atividade do Banco ao longo do exercício em apreço, a regularidade dos seus registos contabilísticos e o cumprimento do normativo estatutário em vigor tendo recebido do Conselho de Administração e dos diversos serviços do Banco as informações e os esclarecimentos solicitados.

No âmbito das nossas funções, examinámos o balanço em 31 de dezembro de 2015, as demonstrações dos resultados, do rendimento integral, dos fluxos de caixa e de alterações nos capitais próprios no exercício findo naquela data e o correspondente anexo. Adicionalmente, procedemos a uma análise do Relatório de Gestão do exercício de 2015 preparado pelo Conselho de Administração e da proposta de aplicação de resultados nele incluído.

Apreciámos igualmente o conteúdo da Certificação Legal das Contas datada de 01 de março de 2016, elaborada pelo Revisor Oficial de Contas, com a qual concordamos e que se dá aqui como integralmente reproduzida neste documento.

Face ao exposto, somos de opinião que, as demonstrações financeiras supra referidas e o Relatório de Gestão, bem como a proposta de aplicação de resultados nele expressa, estão de acordo com as disposições contabilísticas e estatutárias aplicáveis, para efeitos de aprovação em Assembleia Geral.

Desejamos ainda manifestar ao Conselho de Administração e aos serviços do Banco o nosso apreço pela colaboração prestada.

Funchal, 4 de março de 2016. — *Filipe Alexandre Mota Correia de Jesus,* presidente — *Tânia Carmelita da Silva Castro,* vogal — *Manuel João de Freitas Pita,* vogal.

Relatório de gestão

Nos termos da lei, vimos apresentar a V. Exas. o Relatório de Gestão relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2015.

I — Atividades

No presente exercício, o Banco exerceu a atividade bancária universal compreendida no seu objeto social, no âmbito institucional do Centro Internacional de Negócios da Madeira.

Seguindo a política estabelecida a direção do Banco, controla e acompanha aquelas atividades sujeitas a risco, através dos diferentes Comités nas reuniões estabelecidas periodicamente. Em cada mercado que se opera, estabelece-se a predisposição ao risco de forma coerente com a estratégia adotada.

O Banco dispõe de Manuais de Gestão de Risco de Crédito, Risco de Mercado, Risco Estrutural, Risco Operacional, Risco de Compliance, Sistema de Controlo Interno e Função do Gestão de Risco, nos quais detalham-se as políticas e práticas de gestão do risco, os procedimentos e metodologia adotada, relativos ao controlo e medição do dito risco, o que permite uma gestão adequada e eficaz do mesmo.

A Prevenção do Branqueamento de Capitais, nas suas diferentes ramificações e utilizações, têm atualmente e cada dia uma maior importância no controlo do conhecimento dos canais de receção do dinheiro, pelo que o Banco mantém um constante, rigoroso e escrupuloso controlo nesta matéria.

Nesse sentido, é de destacar a existência do Manual de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, o qual foi criado dentro do quadro das recomendações emitidas, pelo Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI) e pelas Autoridades Nacionais e Internacionais, e seguindo as pautas marcadas pelo Grupo Santander nesta área.

O referido manual é revisto e atualizado periodicamente, com o fim de manter em vigor as normas internas de atuação, e os sistemas de controlo e de comunicação, em sintonia com as normas nacionais e internacionais e as constantes inovações de controlo e segurança do Grupo Santander nesta matéria.

O risco de Compliance afeta a todo o pessoal do Banco, contemplando-se como uma parte integral das atividades do negócio. O Banco é consciente da efetividade duma cultura que enfatize Standards de honestidade e integridade, tanto no comportamento da administração como da Direção do Banco e do resto do pessoal da organização.

Em consequência, o Banco tem estruturado e nomeado o responsável para a função de Compliance, de maneira consistente com a própria estratégia e estrutura da gestão do risco, respeitando em todo momento quer o espírito quer o conteúdo da legislação, normativa e regulamentação, aplicáveis às atividades desenvolvidas.

O justo valor dos produtos de negociação, dos ativos objeto de coberturas, bem como os respetivos derivados financeiros de cobertura, de acordo com as normas definidas pelas NIC (IAS — 39), encontram-se refletidos nas demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2015.

O Banco não é devedor de quaisquer contribuições à Segurança Social ou à Administração Fiscal.

O Conselho de Administração, como em exercícios anteriores, manifesta, neste relatório, a sua gratidão pela colaboração eficiente e dedicada de todos os colaboradores do Banco no decurso do presente exercício.

Conjuntura macroeconómica e mercados financeiros

A atividade económica, no primeiro semestre do ano, e à semelhança do período homólogo, continuou a caracterizar-se por uma expansão moderada, que levou o Fundo Monetário Internacional, na atualização de julho do "World Economic Outlook", a rever em baixa as projeções de crescimento para o corrente ano.

A nova projeção de 3,3 % para o crescimento em 2015 (uma revisão de -0,2pp) foi largamente explicada pela dinâmica prevista para as economias desenvolvidas, em especial os Estados Unidos, o Reino Unido e o Japão. Por outro lado, a trajetória de desaceleração nas economias emergentes persistia, com uma maior recessão antecipada para o Brasil. Os riscos foram avaliados como estando enviesados em baixa, num quadro de menor crescimento potencial, a que se junta, no curto prazo, riscos relacionados com a volatilidade nos mercados financeiros.

Nos EUA, o crescimento económico voltou a contrair no primeiro trimestre, afetado por condições climatéricas adversas, que afetaram, uma vez mais, a construção e a despesa de consumo das famílias. Adicionalmente, o investimento contraiu, na sequência da descida do preço do petróleo ocorrida no segundo semestre de 2014, que reduziu o volume de investimento no setor do petróleo e gás de xisto. A recuperação começou já no segundo trimestre, acompanhada de uma nova descida da taxa de desemprego, para 5,3 % em junho (uma redução de 0,8pp face ao período homólogo).

A Reserva Federal dos EUA esteve a incorporar a recuperação da atividade económica, com a linha de discurso orientada para a possibilidade de se iniciar o ciclo de subida das taxas de referência ainda em 2015 (como consta das projeções realizadas pelos participantes no Comité de Política Monetária — FOMC — de junho de 2015). Contudo, manteve a indicação de que o ritmo de subida poderá ser gradual e estar dependente dos desenvolvimentos económicos e financeiros.

Na China, o PIB continuou a crescer em redor de 7 %, apesar de indicadores de curto prazo revelarem uma desaceleração face ao período homólogo. As autoridades adotaram um conjunto de medidas destinado a apoiar a recuperação, mas que não impediram uma forte correção do principal índice acionista (em cerca de 30 %). Em consequência desta evolução, as autoridades anunciaram um conjunto de medidas adicionais, incluindo a criação, pelo banco central, de linhas específicas de liquidez para investidores institucionais nos mercados de rendimento variável.

Na zona euro, o PIB cresceu de forma gradual, mas numa tendência que permitiu ao BCE, em maio, rever em alta as projeções de crescimento de 2015 para 1,5 %, mas assumindo que as decisões de medidas não-convencionais, em especial a aquisição de dívida pública, vão ter um impacto positivo sobre a atividade e a confiança económicas.

Em janeiro, o BCE anunciou uma terceira vertente, no âmbito do seu programa de aquisição de ativos financeiros, destinada à aquisição de dívida emitida por entidades públicas (nacionais e supra — nacionais), num montante global (incluindo as vertentes de obrigações hipotecárias e de securitizações) de 60 mil milhões de euros mensais. Este programa deverá ser mantido até setembro de 2016, ou até que a inflação convirja para níveis consistentes com a definição de estabilidade dos preços, de inflação "próximo, mas abaixo de 2 %". Em janeiro, a inflação estava em terreno negativo, tendo subido marginalmente, para 0,2 %, em junho, refletindo também a dissipação de efeitos de base associados à dinâmica dos preços do petróleo. Desde março, quando esta vertente se iniciou, e até 24 de julho, o BCE já adquiriu 240 mil milhões de euros de dívida pública, a que acrescem 110 mil milhões dos demais ativos (securitizações e obrigações hipotecárias).

No primeiro semestre, a situação na Grécia deteriorou-se marcadamente. As eleições gerais antecipadas resultaram na vitória do Syriza, seguindo-se um período de negociações para extensão do anterior programa que se prolongou até ao final de junho, sem um acordo. Nessa data, o Governo anunciou a realização de um referendo sobre as propostas das instituições, que se realizou em 5 de julho. Durante o primeiro semestre, num quadro de elevada incerteza, a atividade económica inverteu tendência e voltou a contrair, e as contas públicas registaram uma nova deterioração, que agravaram ainda mais uma situação que já era difícil. Após o anúncio do referendo, a conjuntura sofreu uma pressão adversa adicional, na sequência da imposição, pelo Governo, de controlos de capitais (bancos encerrados e limites aos levantamentos bancários), para travar a retirada massiva de depósitos bancários pela população (desde o início do ano, e até ao final de junho, os depósitos de privados reduziram-se em quase 40 mil milhões de euros).

Apesar de uma expressiva maioria a favor do "Não", o Governo, fruto do agravamento da situação de liquidez da economia, viu-se na necessidade de solicitar um terceiro programa de apoio, pedido esse que foi aceite na Cimeira do Euro de 12 de julho, num contexto político muito complexo, em que todos os cenários estiveram em aberto, incluindo o de saída temporária pela Grécia da zona euro. Fruto do acordo, e para abrir as negociações formais do terceiro programa de auxílio financeiro, o Governo grego comprometeu-se com um conjunto de medidas preliminares (aumento do IVA, reforma do processo civil, por exemplo) que lhe permitiram aceder a um empréstimo temporário, de 7 mil milhões de euros, que cobriu as necessidades de financiamento imediatas, e permitiu regularizar os pagamentos em atraso ao FMI e liquidar o vencimento de dívida detida pelo BCE. Os detalhes do programa, com um envelope financeiro estimado em cerca de 82 a 86 mil milhões de euros, assim como a sua formalização, devem ocorrer ainda durante o verão.

A elevada instabilidade associada à situação na Grécia teve repercussões nos mercados financeiros, em especial nos de rendimento fixo, com um agravamento dos spreads de crédito, que afetaram especialmente os mercados ditos "periféricos": o risco de convertibilidade, associado a uma eventual saída da zona euro pela Grécia, conduziu a um aumento dos prémios de risco face à dívida pública alemã para os níveis mais elevados desde o início do ano. Ainda assim, as expectativas de que o BCE pudesse utilizar todos os instrumentos ao seu dispor (programa de aquisição de dívida pública, as "Transações Monetárias Diretas" — OMT, na sigla em inglês) podem ter limitado os riscos de maior agravamento.

O acordo e a aprovação pelo Parlamento Grego das medidas preliminares permitiram um alívio da incerteza e consequente redução dos spreads de crédito, para os níveis de abril e maio. Estes níveis, por sua vez, já tinham subido dos mínimos históricos, que tinham sido registados no final do primeiro trimestre, quando se iniciou o programa de aquisição de dívida pública pelo BCE.

O BCE manteve esta evolução sob avaliação, considerando que parte do movimento de subida das yields refletia também a reação dos investidores aos sinais de melhoria da conjuntura económica e à aceleração da inflação, que afasta os riscos de deflação.

As taxas de juro de curto prazo permaneceram em mínimos, durante o primeiro semestre, com a taxa de juro Euribor 3 meses a entrar em terreno negativo, em reação às políticas expansionistas do BCE.

Os mercados acionistas europeus valorizaram, ao longo de todo o primeiro semestre do ano, apoiados pelos dados económicos progressivamente mais sólidos, e pelo início do programa de compra de dívida pública pelo BCE. No segundo trimestre, foram especialmente afetados pela maior incerteza associada à situação na Grécia, mas recuperaram das perdas sofridas, ainda que não retomando os máximos do ano. O mercado norte-americano registava uma valorização mais moderada, embora permanecendo muito próximo dos máximos históricos absolutos. O principal índice acionista da China, apesar da forte correção ocorrida a partir de junho (em que depreciou cerca de 30 %), registava ainda uma valorização acumulada de mais de 15 %, e, como mencionado, as autoridades puseram em marcha um conjunto de medidas destinado a dar suporte ao mercado.

Já em Portugal, um ano após o término do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro (PAEF), em junho de 2014, a economia portuguesa continuava a crescer de forma sustentada, mas gradual. Desde o segundo trimestre de 2013, o PIB tem crescido a um ritmo médio de 0,3 % ao trimestre. No primeiro semestre de 2015, a média terá acelerado para 0,5 %, resultando num crescimento homólogo previsto de 1,7 % no segundo trimestre, após um crescimento de 0,9 % no ano de 2014.

O crescimento tem sido liderado pela progressiva recuperação da procura interna, em especial o consumo privado e o investimento. As exportações líquidas, por seu lado, têm tido um contributo negativo para o crescimento, fruto do maior crescimento das importações de bens de investimento e de material de transporte, apesar da evolução positiva das exportações.

A taxa de desemprego, em junho, situou-se em 12,4 %, colocando a média trimestral em 12,5 %, abaixo dos 13,7 % observados no primeiro trimestre do ano, a que estará associada também a criação de emprego sazonal nas atividades ligadas ao turismo. Também a reposição parcial de salários na Função Pública e de pensões, com a reversão de parte dos cortes implementados nos últimos anos, contribuiu para o aumento do rendimento disponível das famílias.

O inquérito às condições no mercado de crédito bancário relativo ao segundo trimestre, realizado pelo Banco de Portugal, revelou também expectativas, por parte dos bancos inquiridos, de um aumento da procura de crédito pelas empresas, em parte destinado também ao investimento,

embora um dos principais fins fosse o financiamento de stocks e gestão do fundo de maneio.

Ao longo do primeiro semestre, e apesar da maior incerteza relacionada com a situação na Grécia, o Tesouro manteve o acesso aos mercados financeiros globais, através da emissão de Bilhetes do Tesouro, assim como de Obrigações do Tesouro, títulos dos quais emitiu mais de 10 mil milhões de euros até julho. Já nesse mês, o Tesouro emitiu a 22 anos, à yield de 3,5 %.

O Tesouro português aproveitou as melhores condições de acesso a mercado, em termos de prazos e taxas de juro, para substituir parcialmente os empréstimos do FMI.

Transcorrido o segundo semestre do ano, 2015 fica marcado por uma ligeira desaceleração da atividade económica global, com o crescimento do PIB a recuar de 3.4 % para 3.1 %. Esta evolução resulta, sobretudo, da desaceleração das economias emergentes, com destaque para a China, mas com esta tendência extensível a diversas economias na Ásia e América Latina. No caso da China, a desaceleração em 2015 (de 7,3 % para um registo esperado em torno de 6,9 %) está associada à alteração do padrão de crescimento dos últimos anos, com as autoridades a procurarem um crescimento menos assente no crédito e no investimento, e mais assente na geração de valor e no consumo privado. A menor procura chinesa dirigida a diversos mercados emergentes, complementada com os impactos da queda dos preços das commodities e, em alguns casos, com as dificuldades geradas por desequilíbrios macroeconómicos (e.g. inflação elevada, défices externos, saída de capitais) explicam o desempenho desfavorável dos emergentes. Nas economias desenvolvidas e, em particular, nos EUA e na Zona Euro, prosseguiu uma recuperação cíclica, sobretudo assente na procura interna e beneficiando da queda do preço do petróleo, de progressos nos ajustamentos de balanço dos agentes económicos, numa melhoria das condições de financiamento (associada à manutenção, e intensificação, de fortes estímulos monetários) e num maior suporte (EUA) ou menor restritividade (Zona Euro) da política orçamental.

Nos EUA, o crescimento do PIB ter-se-á mantido em torno de 2.4 %. Na Zona Euro, este terá acelerado de 0.9 % para cerca de 1.5 %.

Este crescimento foi, no entanto, insuficiente para afastar os receios sobre pressões desinflacionistas. Na Zona Euro, a inflação recuou de 0.4 % para 0.2 %, forçando o BCE a anunciar novos estímulos monetários. Nos EUA, a inflação recuou de 1.6 % para 0.1 %. Para além da fraca pressão dos salários sobre os preços, este comportamento da inflação em 2015 é explicado pela queda de quase 36 % no preço do petróleo (Brent), com a persistência de um excesso de oferta global neste mercado. O ano ficou marcado por uma queda generalizada dos preços das matérias-primas, alimentada, entre outros fatores, por um arrefecimento da procura, por um excesso de oferta em alguns setores (e.g. petróleo) e pela apreciação do dólar. No setor energético, o preço do petróleo caiu 35.9 % em Londres e 30.5 % em Nova Iorque, encerrando a USD 35.75/barril e USD 37.04/barril, respetivamente. No final do ano, a Câmara dos Representantes dos EUA aprovou o fim da proibição às exportações norte-americanas de crude, que estava em vigor desde 1973. Esta medida contribuiu para que o WTI encerrasse o ano a custar mais do que o Brent, o que ocorre pela primeira vez em cinco anos. Nos metais, o ouro desvalorizou 10.4 %, pressionado pela apreciação do dólar, pelo início do processo de normalização dos juros do Fed e pela ausência de pressões inflacionistas. Já o cobre tombou 25.3 %, condicionado pelo arrefecimento da atividade industrial, em especial na China. Nos cereais, o preço do trigo caiu 14.5 % e a cotação do milho recuou 9.6 %, num ano marcado por uma vasta oferta.

Neste contexto, os juros de mercado mantiveram-se muito contidos. As yields dos Treasuries e Bunds a 10 anos subiram, respetivamente, de 2.17 % para 2.27 % e de 0.54 % para 0.63 %. As duas últimas semanas do ano de 2015 ficaram marcadas por um movimento de subida generalizada de taxas da dívida pública nos Estados Unidos, a que corresponde uma desvalorização moderada dos respetivos títulos, após a subida, como antecipado, da taxa de juro fed funds pelo Fed (de um intervalo entre 0 % e 0.25 % para o intervalo entre 0.25 % e 0.50 %). A perspetiva de subida gradual da taxa de juro fed funds pela Reserva Federal, embora deva decorrer de forma lenta e progressiva, poderá continuar a conduzir a uma trajetória de subida progressiva das yields dos Treasuries ao longo dos próximos meses. Pelo contrário, as taxas da dívida pública europeia têm vindo a registar uma trajetória de descida, a que corresponde uma valorização dos respetivos títulos em mercado secundário. A possibilidade de introdução de novas medidas por parte do BCE, num contexto de persistência de inflação a níveis muito baixos e de receios quanto ao desempenho da atividade (tanto da Zona Euro como da economia global), deverá continuar, no curto prazo, a exercer pressão no sentido da continuação deste movimento tanto na Alemanha como na periferia.

Na Zona Euro, com o BCE a manter um easing bias, a Euribor a 3 meses recuou de 0.08 % para -0.13 %. Na mesma maturidade, e com o Fed a elevar os juros de referência pela 1.ª vez em quase 9 anos (em 25 bps, já em dezembro, para 0.25 %-0.5 %), a Libor do USD a 3 meses subiu de 0.26 % para 0.61 %. Esta divergência entre Fed e BCE alimentou a apreciação do dólar (+11.4 % vs. euro, para perto de EUR/USD 1,09). Todo este contexto, complementado com fatores de natureza política ou geopolítica (e.g. crise da Grécia, extremismos na Europa, instabilidade no Médio Oriente), gerou momentos de elevada volatilidade nos mercados. Apesar de períodos de fortes quedas, o Shanghai Composite subiu 9.4 % no ano. Nos EUA, o Nasdaq subiu mais de 5 %, mas o Dow Jones e o S&P500 recuaram no ano (-2.2 % e -0.7 %). Já na Zona Euro e no Japão, os principais índices (7.3 % 6.9 %) beneficiaram da "promessa" de novos estímulos monetários (+9.6 % promessa no DAX e +9.1 % no Nikkei). A evolução dos mercados acionistas no último ano revelou-se mista nas principais praças bolsistas, condicionada, em grande medida, (i) pelo arrefecimento da economia global, com especial destaque para o abrandamento da China; (ii) pela divergência das política monetária das principais economias (e.g. tightening do Fed e easing bias do BCE); (iii) pela descida dos preços das matérias-primas (em especial do petróleo); (iv) pelo escândalo Volkswagen e (v) pelo aumento do clima de instabilidade política.

Para 2016, espera-se uma ligeira recuperação global, com as economias desenvolvidas a manterem uma relativa estabilidade no crescimento (2.5 % nos EUA, 1.7 % na Zona Euro) e com os mercados emergentes a acelerarem marginalmente, neste caso fruto dos progressos no ajustamento dos desequilíbrios macro atrás inflação elevada, défices externos, saída de capitais) explicam o referidos, bem como de uma desaceleração menos acentuada da desempenho desfavorável dos emergentes. Nas economias desenvolvidas, a atividade deverá manter-se suportada, sobretudo, na procura interna, que deverá beneficiar menos da queda dos preços da energia, mas mais de alguma recuperação do emprego e dos salários, para além dos fatores já referidos para 2015. O crescimento global mantém-se, no entanto, relativamente contido, restringido por fatores estruturais (dívida elevada, demografia adversa) e pela persistência de alguns receios de desinflação.

Uma questão central no outlook para 2016 prende-se com o ritmo de subida de juros de referência por parte do Fed. Esperam-se, num cenário central, 3 a 4 subidas da target rate dos Fed funds em 2016, para um valor de fim de ano em torno de 1 %-1.25 %, com riscos de que sinais mais visíveis de inflação possam levar o mercado a antecipar uma postura mais agressiva do Fed, sobretudo a partir da segunda metade de 2016. A expectativa de crescimento e inflação ligeiramente mais fortes deverá traduzir-se em juros de mercado de longo prazo um pouco mais elevados no conjunto do ano. Mas com o BCE a manter um easing bias (embora não necessariamente traduzido em novos estímulos), a Euribor deverá manter-se negativa nos 3 e 6 meses e o dólar poderá manter uma tendência de apreciação face ao euro na primeira metade do ano (sem chegar à paridade).

O outlook para 2016 encontra-se sujeito a inúmeros riscos destacando-se entre outros os potenciais impactos de uma subida dos juros nos EUA mais forte que o esperado; uma maior instabilidade dos emergentes e o seu impacto na sustentabilidade da recuperação da economia mundial; os desenvolvimentos geoestratégicos, na Europa de Leste e no Médio Oriente; uma desaceleração mais rápida da China e sinais de desagregação política na UE e/ou na Zona Euro (eg. Brexit, nacionalismos, Grécia).

A nível nacional, as principais fontes de risco são, por um lado, o ritmo de crescimento da economia e respetivos impactos sobre as variáveis macroeconómicas que determinam o desenvolvimento da atividade económica e, por outro, a dinâmica da economia europeia. Ambos os fatores são decisivos para o crescimento do PIB, designadamente para a alavancagem das exportações, reanimação da procura interna e crescimento do investimento.

Adicionalmente, e no que respeita ao setor financeiro, o foco do sistema continua orientado para o aumento da rentabilidade baseada na atividade recorrente. A melhoria do ciclo económico pode influenciar positivamente a necessidade de provisionamento de imparidades de crédito, mas o contexto de baixas taxas de juro e a ainda lenta recuperação dos volumes de crédito tem efeitos negativos sobre a capacidade de geração de margem financeira. A progressiva consolidação do Mecanismo Único de Supervisão, pelo BCE, com a definição de regras comuns em termos, também, de requisitos de capital, é um fator adicional condicionante da atividade bancária.

Principais impactos do entorno e evolução económicos de 2015 na atividade do Banco

O Banco Madesant tem mantido a sua estratégia conservadora na atividade de investimento e na sua atuação nos mercados financeiros. Neste sentido e num contexto de alta volatilidade e crescentes exigências regulatórias, continua a destacar-se a solidez financeira do Banco, a disciplina na gestão da liquidez e a alta solvabilidade, com um rácio Core Tier 1 muito acima do requerido pela legislação.

Assim, neste ano de 2015, e seguindo a tendência dos últimos anos, a atividade de investimento por conta própria manteve-se em níveis

reduzidos, e controlada quer nos investimentos efetuados, quer no número e volume de operações efetuadas.

De igual forma a gestão prudente dos riscos financeiros derivados da atividade de financiamento do Banco nos mercados monetários e as contrapartidas habituais do Grupo Santander tiveram como consequência a manutenção de níveis reduzidos dos riscos de mercado, crédito e estrutural no Balanço do Banco.

Como consequência do assinalado mais acima, tanto a atividade de investimento por conta própria como a de financiamento mantêm reduzidos volumes e numero de operações. Por ultimo a atividade do Banco no mercado de divisas continua limitada exclusivamente a operações de cobertura, de pequeno montante, em USD, GBP y EUR.

Pelas razões expostas a exposição do Banco Madesant à crise financeira no durante o ano de 2015 pode ser considerada limitada no seu conjunto.

II — Factos relevantes ocorridos após o encerramento do exercício

Após o encerramento do exercício de 2015, não ocorreram quaisquer factos relevantes.

III — Evolução previsional da sociedade

Perspetiva-se para 2016 a continuação do exercício da atividade bancária universal no quadro do Centro Internacional de Negócios da Madeira.

Como é habitual a Direção do Banco continuará dentro do marco da política de prudência e controlo dos elementos do mercado, através dos instrumentos que se têm desenvolvido para o efeito.

IV — Número e valor nominal de ações próprias adquiridas ou alienadas durante o exercício

A Sociedade não detém quaisquer ações próprias, não tendo adquirido ou alienado quaisquer ações próprias durante o presente exercício.

V — Autorizações concedidas a negócios entre a sociedade e os seus administradores

Não foram concedidas quaisquer autorizações a negócios entre a Sociedade e os seus administradores.

VI — Política de remunerações: órgão de administração e fiscalização, diretores e outros colaboradores

Composição dos órgãos de administração e fiscalização

O órgão de administração do Banco Madesant — Sociedade Unipessoal, S. A. é formado por um Conselho de Administração, que de acordo com o artigo 7.º dos Estatutos Sociais deverá ser composto por um Presidente e dois ou quatro vogais. No final de 2015 o Banco Madesant possui um Conselho de Administração composto por um Presidente executivo e dois vogais, um executivo e outro não executivo.

Por outro lado, o artigo 11.º dos Estatutos Sociais estabelece que a fiscalização da sociedade compete a um Conselho Fiscal e a um Revisor Oficial de Contas que não seja membro daquele órgão. No final de 2015 o Banco Madesant tinha um Conselho Fiscal constituído por um Presidente, dois vogais e um suplente.

Aplicação da Política de remunerações do Banco Santander, matriz do Grupo Santander

Desde a criação do Banco Madesant e motivado pela sua dimensão, natureza e simplicidade das atividades desenvolvidas e riscos assumidos, bem como pelo quadro de diretores e colaboradores reduzido e especializado, que a retribuição de todos e cada um dos trabalhadores do Banco, incluindo os dois diretores executivos que fazem parte do Conselho de Administração, está determinada pela política de remuneração corporativa do Banco Santander, enquanto sociedade matriz do Grupo Santander. É pois a referida política de remunerações que determina os critérios e fundamentos da remuneração (salários, bónus, seguros, planos de pensões, e outros incentivos) dos diretores e restantes colaboradores remunerados no Banco Madesant.

a) Princípios orientadores

A política de remunerações do Banco Santander, matriz do Grupo Santander, estabelece a nível corporativo e em geral:

a) Os parâmetros de referência e fundamentação de qualquer sistema de remunerações variável a curto ou largo prazo (bónus ou incentivos anuais ou plurianuais) de que possam beneficiar os diretores e colaboradores do Banco Madesant.

b) A estimativa orientadora do valor absoluto das retribuições variáveis a que conduzirá o plano de remunerações proposto.

c) A importância relativa da componente variável em relação com a remuneração fixa.

d) Critérios de referencia para a distribuição de remunerações baseadas na entrega de ações, *stock options* ou retribuições ligadas a cotizações.

e) Principais características dos sistemas de proteção social (pensões complementares, seguros de vida e figuras análogas) com a respetiva estimativa do seu custo anual ou equivalente.

A política de remunerações do Banco Santander cumpre com a legislação em vigor.

b) Aplicação ao Banco Madesant

Nenhum membro do Conselho de Administração do Banco Madesant, executivo ou não, recebe qualquer retribuição, atribuição anual ou senhas de presença, pelo exercício das funções que lhe estão atribuídas em virtude da sua designação como membro do conselho de Administração, quer seja pela Assembleia Geral, quer seja pelo próprio Conselho graças às suas competências de cooptação. A retribuição dos membros executivos do Conselho de Administração é determinada exclusivamente pelas suas funções diretivas, desempenho e cumprimento de objetivos estabelecidos a nível de grupo Santander, e não como resultado das suas funções como administradores do Banco Madesant.

O Banco Madesant não distribui quaisquer rendimentos, nomeadamente subsídios, provenientes dos resultados do Banco nem o mesmo resulta dos respetivos estatutos.

Como consequência do exposto anteriormente, o Banco Madesant não dispõe de nenhuma política própria de remunerações para os trabalhadores, incluindo diretores, do Banco nem para os membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal.

Os membros do órgão de fiscalização, do conselho fiscal ou o revisor oficial de contas também não recebem nenhuma remuneração direta, sendo os serviços de fiscalização executados por entidades externas.

A ausência de uma política de remunerações independente para o Banco Madesant e a dependência direta das diretrizes estabelecidas a nível do Grupo Santander, tornam, neste caso específico, incoerente, logo, de difícil aplicação, o procedimento geral previsto na legislação de uma aprovação anual em Assembleia Geral de uma declaração sobre a política de remunerações dos respetivos órgãos de administração e fiscalização, uma vez que esta, por razões de dinâmica de grupo, não tem poderes para esta aprovação.

c) Componentes de remuneração

A remuneração dos trabalhadores do Banco Madesant, incluindo dois dos membros do Conselho de Administração, na qualidade de diretores executivos, inclui uma componente variável, equilibrada em relação à componente fixa em função do desempenho, responsabilidades e funções de cada colaborador. A componente variável está sujeita a limites, critérios de atribuição, pagamento e atenção a funções específicas de controlo conforme a legislação aplicável.

Não existe a possibilidade do pagamento da componente variável da remuneração ter lugar, no todo ou em parte, após e na sequência do apuramento das contas de exercício correspondentes a todo o mandato como membros do Conselho de Administração e Fiscalização do Banco Madesant.

Não existem mecanismos de limitação da remuneração variável, no caso de os resultados evidenciarem uma deterioração relevante do desempenho do Banco no último exercício apurado ou quando esta seja expectável no exercício em curso.

Por outro lado, a diretiva europeia 2010/76/UE, de 24 de novembro, que modifica o regime de sujeição a supervisão das políticas de remuneração, e das "Guidelines on Remuneration Policies and Practices" (Guia sobre Políticas e Práticas Retributivas) aprovadas pelo Committee of European Banking Supervisors (CEBS), publicadas a 10 de dezembro de 2010, introduzem um cenário mais exigente do que o que resultava dos standards em matéria de remuneração de diretivos emitido pelo Financial Stability Board em 2009, o que requereu a realização de alterações na política retributiva aplicável ao Grupo a partir do dia 1 de janeiro de 2011.

Assim na Assembleia Geral do Banco Santander realizada em 17-06-2011 foi aprovado Plano de Retribuição Variável Diferida e Condicionada. O mesmo destina-se aos membros dos conselhos executivos e determinados diretores (incluída a alta direção) e empregados que

assumam riscos, que exerçam funções de controlo ou que recebam uma remuneração global que os inclua no mesmo escalão de remuneração da alta direção e empregados que assumam riscos.

O propósito é diferir uma parte da retribuição variável ou dos títulos entregues aos seus beneficiários durante um período de três anos até à sua entrega, tanto no caso da mesma ser em numerário ou em ações do Banco Santander. Ao nível do Grupo Santander os membros dos conselhos executivos receberão de forma diferida 60 % do bónus; os diretores de divisão e similares, 50 %, enquanto que o resto dos executivos do grupo receberão de forma diferida 40 % do bónus.

No caso do Banco Madesant não formam parte deste Plano de Retribuição Variável Diferida e Condicionada nenhum dos seus colaboradores.

De qualquer forma a componente fixa representa um proporção suficientemente elevada da remuneração total a fim de permitir a aplicação de uma política flexível sobre a componente variável.

Divulgação anual

O Banco Madesant divulga as seguintes informações nos documentos anuais de publicação de resultados:

1 — A aplicação no Banco Madesant da política de remunerações geral do Banco Santander SA, matriz do Grupo Santander e a indicação da não existência de uma política de remunerações específica para membros dos órgãos de Administração e Fiscalização do Banco Madesant.

2 — O montante anual da remuneração dos membros executivos do Conselho de Administração de forma individualizada, resultante unicamente do exercício de funções diretivas no Grupo Santander e não pelo exercício das suas funções como administradores do Banco Madesant, e do Conselho Fiscal.

3 — O montante anual da remuneração de outros colaboradores conforme Art 1.º do Aviso n.º 10/2011 do Banco de Portugal, de forma agregada e discriminada por área de atividade.

Montantes auferidos no ano de 2015 pelos membros do Órgão de Administração

Montantes expressos em euros

Nome	Cargo	Remuneração Anual Bruta
Norberto Quindós Rivas	Presidente do Conselho de Administração	726 220
Manuel Adolfo Borrero Mendez	Vogal do Conselho de Administração	382 382
Cátia Vanessa Alves Henriques Fernandes	Vogal do Conselho de Administração	0
	Total	1 108 602

Montantes auferidos no ano de 2015 pelos membros do Órgão de Fiscalização

Montantes expressos em euros

Nome	Cargo	Entidade Prestadora do Serviço	Montante anual dos Serviços Prestados
Conselho fiscal:			
Filipe Alexandre Mota Correia de Jesus	Presidente do Conselho Fiscal	TPMC L.da	2 236
Tânia Carmelita da Silva Castro	Vogal do Conselho Fiscal	TPMC L.da	
Manuel João Freitas Pita	Vogal do Conselho Fiscal	ML&GT Madeira, L.da	7 320
Sara Maria Almeida Taipa Teixeira	Suplente do Conselho Fiscal	ML&GT Madeira, L.da	
ROC:			
Deloitte & Associados, SROC, S. A. ROC — representada por Paulo Alexandre de Sá Fernandes.		Deloitte & Associados, SROC, S. A.	17 054
	Total		26 610

Montantes auferidos no ano de 2015 pelos outros colaboradores conforme Art 1.º do Aviso n.º 10/2011 do Banco de Portugal

Montantes expressos em euros

	Número de colaboradores	R. Bruta
Área Contabilidade/Supervisão	1	176 792
Área Função de Riscos	1	60 121

Montante anual das componentes fixa e variável da remuneração

Montantes expressos em euros

	Fixa	Variável
Órgão de Administração	970 102	138 500
Órgão de Fiscalização	26 610	0
Outros colaboradores:		
Área Contabilidade	122 292	54 500
Área Função de Riscos	53 221	6 900

Operações vinculadas

Nenhum membro diretivo do Banco Madesant não administrador/gerente, nenhuma pessoa representada por um membro diretivo não administrador/gerente, nem nenhuma sociedade onde sejam administradores/gerentes, membros diretivos ou acionistas significativos as referidas pessoas, nem pessoas com quem tenham ações acordadas ou que atuem através de pessoas interpostas nas mesmas, realizou durante o exercício de 2015 e até à data de publicação deste relatório, e até onde o Banco tem conhecimento, transações não habituais ou relevantes com o Banco.

Situações de conflito de interesses

Os mecanismos de controlo e os órgãos designados para resolver este tipo de situações estão referidos no Código Geral de Conduta do Banco Madesant e no Código de Conduta em Mercados de Valores do Banco Madesant.

VII — Política de seleção e avaliação dos membros do órgão de administração e fiscalização, e dos titulares de funções essenciais

Princípios orientadores da política de seleção

A Política de seleção e avaliação dos membros do órgão de administração e fiscalização, e dos titulares de funções essenciais do Banco

Madesant define-se como o conjunto de princípios, regras e procedimentos destinadas a fixar os critérios, a periodicidade e os responsáveis pela avaliação da aptidão e adequação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e dos colaboradores da instituição que desempenham funções essenciais.

O Conselho de Administração é responsável da aplicação da política de remunerações, da política de RRHH e da gestão do quadro de pessoal do Banco que inclui, o processamento de vencimentos, a definição e aplicação da Política de seleção e avaliação, assim como a formação e o planeamento de carreiras.

Desde a criação do Banco Madesant a seleção dos diretores executivos que fazem parte do Conselho de Administração, assim como dos colaboradores que desempenham funções essenciais, está orientada pela política de seleção e avaliação corporativa do Banco Santander, enquanto sociedade matriz do Grupo Santander. É na referida política de seleção onde se recolhem os critérios e procedimentos internos que devem seguir-se para determinar a composição do Conselho e para selecionar os que tinham sido propostos para os diversos postos de responsabilidade, por além da avaliação continuada dos diretores. Em particular, fixam-se os conhecimentos e experiência necessários para ser diretor, valorando também o tempo e dedicação precisos para o adequado desempenho do posto, que depois irão ser tomados em consideração na avaliação das propostas de potenciais candidatos para a cobertura de vagas que possam formular os diretores.

A política de seleção e avaliação do Banco Madesant, enquanto sociedade do Grupo Santander, é consentânea com uma gestão sustentável, nas três vertentes social, financeira e meio ambiental, e compatível com os interesses a longo prazo da entidade e do Grupo.

Assim mesmo o procedimento na sua aplicação local adapta-se as necessidades e especificidades do Banco Madesant, indo ao encontro das orientações da Autoridade Bancaria Europeia ("EBA") sobre a avaliação da aptidão dos membros do órgão de administração e fiscalização e de que desempenha funções essenciais (EBA/GL/2012/6, pontos 7.1. e 7.2.) e cumprindo com as exigências do Decreto-Lei n.º 157/2014, de 24 de outubro, que veio alterar o Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras ("RGICSF") ao transpor a diretiva n.º 2013/36/EU.

Política de seleção e avaliação de Banco Madesant

Desde a criação do Banco Madesant e motivado pela sua dimensão, organização interna, natureza, âmbito das atividades desenvolvidas; pela natureza e magnitude dos riscos assumidos ou a assumir; bem como pelo quadro de diretores e colaboradores reduzido e especializado, não se justifica a criação de um Comité de nombramentos, ao contrário do refletido para a estrutura do Banco Santander.

Como referido, o Conselho de Administração é o responsável pela definição e aplicação da política de seleção e avaliação, assim como a formação e o planeamento de carreiras.

Os procedimentos que se seguem para determinar a composição do Conselho ou a seleção de titulares de funções essenciais incluem critérios que asseguram os conhecimentos e experiência necessários para o adequado desempenho do posto.

O processo de seleção é baseado numa valoração das capacidades do Conselho (a traves duma matriz de competências) para determinar o tipo de perfil que otimiza os objetivos do Banco.

Para cada vacante é possível considerar diversos candidatos. De acordo com as necessidades do Conselho ou outras áreas essências e as capacidades que se pretendem reforçar, segundo o análise de competências e diversidade realizado, podem ser identificados aspetos ou habilidades como:

Alta Direção;
Experiência no Setor Financeiro (General, Banca);
Nacionalidade no Espanhola;
Experiência (Internacional, Espanha, Latam, Reino Unido/EE.UU., Outros);
Background em Contabilidade e Finanças;
Riscos;
Serviço Público /Universidade;
Tecnologias da Informação;
Estratégia;
Diversidade de Género;
Outros.

Em qualquer caso, os membros dos órgãos de administração e fiscalização possuirão qualificação adequada, nomeadamente através de habilitação académica ou experiência profissional, neste caso acreditada quando se tenha previamente exercido, de forma competente, funções de responsabilidade no domínio financeiro.

Assim mesmo e para garantir a idoneidade dos membros dos órgãos de administração e fiscalização ter-se-ão em conta os princípios enumerados no ponto 2 do artigo 30.º do RGICSF, no que refere à capacidade para decidir de forma ponderada e criteriosa, o cumprimento pontual das suas obrigações e a inexistência de comportamentos incompatíveis com a preservação da confiança do mercado.

É dada especial atenção aos possíveis indicadores de falta de idoneidade (declaração de insolvência do membro do órgão social ou a declaração de insolvência de empresa por ele dominada ou de que tenha sido administrador e a condenação, em Portugal ou no estrangeiro, pelos delitos recolhidos no ponto 3 do referido artigo). Como apontado anteriormente, o processo de seleção visa, através da análise prévia das competências atuais, promover a diversidade e combinação de qualificações, habilidades e género no Conselho e órgãos essenciais que melhor contribua à otimização dos objetivos do Banco. Como consequência da aplicação das politicas e medidas implementadas no Banco Madesant, tem-se alcançado uma representação equilibrada de géneros.

É avaliado o exercício de funções de administração noutras sociedades, e verifica-se que tal acumulação não é suscetível de criar riscos de conflito de interesses, ou provocar indisponibilidade no seu caso para o exercício do cargo.

Outro pilar que contribui a assegurar a idoneidade e adequação dos membros às funções para as quais são nomeados é a existência de esquemas de formação continuada e específica, inserida nos programas desenvolvidos tanto a nível corporativo como local, em aspetos como desenvolvimento de habilidades, gobernance, controlo interno e códigos de conduta.

Avaliação da Política de Seleção

Motivado pela dimensão e organização interna do Banco, a natureza, âmbito e simplicidade das atividades desenvolvidas, natureza e magnitude dos riscos assumidos ou a assumir, bem como pelo quadro reduzido e especializado de diretores e colaboradores, a avaliação da Política de Seleção é realizada pelo Conselho de Administração do Banco.

Atividade durante 2015

Conforme definido no ponto 8 do Artigo 30.º-A — Avaliação pelas instituições de crédito do RGICSF, a instituição de crédito reavalia a adequação das pessoas designadas para os órgãos de Administração e fiscalização sempre que, ao longo do respetivo mandato, ocorrerem circunstâncias supervenientes que possam determinar o não preenchimento dos requisitos exigidos. O Conselho de Administração confirma que durante o exercício em análise não ocorreram circunstancias ou acontecimentos que afetem a idoneidade ou capacidade profissional dos membros dos órgãos de administração e fiscalização, ou dos titulares de funções essenciais do Banco Madesant.

Como consequência, conclui-se que os mesmos continuam a reunir a honorabilidade comercial e profissional, assim como os conhecimentos e experiência adequados para exercer as suas funções. Da mesma maneira, foi considerado que os membros do conselho continuam em disposição de exercer um bom governo do Banco e que contam com a suficiente experiência profissional na gestão de entidades de crédito e com uma capacidade efetiva para tomar decisões de forma independente e autónoma em benefício do Banco.

Conselho de Administração:

Presidente: Norberto Quindós Rivas.
Vogal: Manuel Borrero Mendez.
Vogal: Cátia Vanessa Alves Henriques Fernandes.

Conselho Fiscal:

Presidente: Filipe Alexandre Mota Correia de Jesus.
Vogal: Tânia Carmelita da Silva Castro.
Vogal: Manuel Joao de Freitas Pita.
Suplente: Sara María Almeida Taipa Teixeira Tiago.

ROC: Deloitte & Associados, SROC, S. A., representada por Paulo Alexandre de Sá Fernandes.

Funções Essenciais:

Responsável de Contabilidade, Planeamento e Controlo/Supervisor: José Duarte Gomes Figueira.

Responsável da Função de "Compliance", da Gestão de Riscos e da ligação com o Departamento de Auditoria Interna do Grupo Santander: Luís José Santos Alberto Costa.

VIII — Proposta de aplicação de resultados

Os resultados líquidos do exercício transato, foram resultados negativos no montante de -401.481,32 Euros, pelo que o Conselho de Administração propõe que os resultados apurados sejam distribuídos da seguinte forma:

O valor de -401.481,32 Euros, seja transferido para Resultados Transitados.

Funchal, 5 de fevereiro de 2016. — O Conselho de Administração: *Norberto Quindós Rivas,* presidente — *Manuel Adolfo Borrero Mendez,* vogal — *Cátia Vanessa Alves Henriques Fernandes,* vogal.

309605948

EGAS MONIZ — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Regulamento n.º 609/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 25.º, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, a Escola Superior de Saúde Egas Moniz, torna público a alteração ao Regulamento n.º 144/2010, agora designado de Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior, publicado anteriormente com a designação de Regulamento do Concurso dos Regimes de Mudança de Curso, Transferências e Reingresso no *Diário da República* n.º 38, 2.ª série, de 24 de fevereiro. Ouvidos os órgãos académicos e após aprovação pelo Diretor da Escola Superior de Saúde Egas Moniz, a Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., sua entidade instituidora, manda publicar o referido Regulamento.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Direção, *José António Mesquita Martins dos Santos*.

Regulamento de Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior

Nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, aprova-se o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso na Escola Superior de Saúde Egas Moniz.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso na Escola Superior de Saúde Egas Moniz, adiante designada por ESSEM.

Artigo 2.º

Âmbito

O disposto no presente Regulamento aplica-se aos ciclos de estudos, ministrados na ESSEM, conducentes ao grau de licenciado e ao diploma de técnico superior profissional, adiante todos genericamente designados por cursos.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

a) "Reingresso" o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

"Mudança de par instituição/curso" o ato pelo qual um estudante se matricula ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição;

b) "Mesmo curso" os cursos com idêntica designação e conduzindo à atribuição do mesmo grau ou os cursos com designações diferentes mas situados na mesma área científica, tendo objetivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo:

i) À atribuição do mesmo grau;

ii) À atribuição de grau diferente, quando tal resulte de um processo de modificação ou adequação entre um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou entre um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado e um ciclo de estudos integrado de mestrado.

Artigo 4.º

Periodicidade, validade e requerimento

1 — O concurso para os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso é efetuado anualmente, sendo válido apenas para o ano letivo em que se realiza.

2 — O reingresso e a mudança de par instituição/curso são requeridos à Direção da ESSEM, mediante apresentação da candidatura nos serviços académicos.

3 — A Direção da ESSEM pode aceitar requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso em qualquer momento do ano letivo sempre que entenda existirem ou poder criar condições de integração dos requerentes nos cursos em causa.

Artigo 5.º

Publicitação

1 — O presente Regulamento é publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado na ESSEM e no seu sítio da Internet.

2 — As listas de ordenação dos candidatos são afixadas nos serviços académicos da ESSEM.

CAPÍTULO II

Regime de reingresso

Artigo 6.º

Condições para o reingresso

Podem requerer o reingresso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos na ESSEM no mesmo curso ou em curso que o tenha antecedido e cuja inscrição não tenha ocorrido no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

Artigo 7.º

Limitações quantitativas

O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

CAPÍTULO III

Regime de mudança de par instituição/curso

Artigo 8.º

Condições para a mudança de par instituição/curso

1 — A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

2 — Podem requerer a mudança de par instituição/curso os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;

b) Tenham realizado, em qualquer ano letivo, os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas pela ESSEM para esse curso, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela ESSEM, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

3 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

4 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, as condições estabelecidas pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 deste artigo podem ser substituídas por exames finais de disciplinas, daqueles cursos, homólogas das provas de ingresso, de acordo com o estipulado no artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

5 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, estas provas podem substituir as condições estabelecidas pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 deste artigo desde que sejam consideradas correspondentes às provas de

ingresso fixadas para o par ESSEM/curso, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso ou no regime dos maiores de 23 anos.

6 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, as condições estabelecidas pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do presente artigo podem ser substituídas pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

7 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, as condições estabelecidas pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 deste artigo podem ser substituídas pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

8 — Para os estudantes internacionais, o acesso e ingresso na ESSEM encontram-se regulados em Regulamento próprio (R.EE.DE.18) e as condições estabelecidas pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 deste artigo podem ser substituídas pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

9 — A mudança para um curso da ESSEM, para o qual sejam exigidos pré-requisitos no regime geral de acesso, está condicionada à satisfação dos mesmos.

10 — Não é permitida a mudança de:

a) Par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura;

b) Par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 9.º

Limitações quantitativas

1 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas.

2 — O número de vagas para o regime de mudança par instituição/curso é fixado anualmente, em edital próprio, pela Direção da ESSEM, de acordo com as regras e limites estabelecidos pelo artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

3 — As vagas aprovadas:

a) São divulgadas através de edital a afixar anualmente nos serviços académicos da ESSEM e a publicar no seu sítio na Internet;

b) São comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior e à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

Artigo 10.º

Seriação para a mudança de par instituição/curso

Os candidatos serão seriados através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Alunos da Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., matriculados no ano letivo anterior;

b) Média, arredondada às décimas, das classificações já obtidas, em unidades curriculares (UCs) e equivalendo, para este efeito, uma UC anual a duas semestrais, por ordem decrescente, determinada de acordo com a seguinte fórmula:

$$M \times (n/N)$$

em que:

M = média aritmética das UCs efetuadas no curso donde provém
n = número de UCs efetuadas no curso donde provém
N = número máximo de UCs que poderia ter efetuado no curso donde provém

c) Classificação de candidatura ao Ensino Superior, por ordem decrescente;

d) Candidatura mais recente ao Ensino Superior.

Artigo 11.º

Desempate

Quando dois ou mais candidatos se encontrarem empatados para a última vaga disponível, após a aplicação dos critérios de seriação fixados pelo presente Regulamento, cabe ao Diretor da ESSEM decidir o desempate.

CAPÍTULO IV

Candidatura

Artigo 12.º

Apresentação da candidatura

1 — A candidatura deverá ser apresentada nos serviços académicos da ESSEM, no prazo fixado anualmente, em edital próprio.

2 — Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura:

a) O estudante;
b) Um seu procurador bastante.

Artigo 13.º

Instrução da candidatura

1 — O processo de candidatura para o regime de reingresso é instruído com os seguintes documentos:

a) Fotocópia de documento de identificação válido;
b) Procuração, quando o requerimento for apresentado por procurador;
c) Boletim de candidatura (a adquirir nos serviços académicos da ESSEM), devidamente preenchido.

2 — O processo de candidatura para o regime de mudança de par instituição/curso é instruído com os seguintes documentos:

a) Fotocópia de documento de identificação válido;
b) Procuração, quando o requerimento for apresentado por procurador;
c) Boletim de candidatura (a adquirir nos serviços académicos da ESSEM), devidamente preenchido;
d) Documento(s) comprovativo(s) da titularidade da habilitação com que o estudante se candidata, com a totalidade dos elementos necessários à candidatura;
e) Certidões comprovativas da titularidade da habilitação do 10.º, 11.º e 12.º anos;
f) Documento comprovativo das classificações obtidas nos exames nacionais das disciplinas específicas exigidas para o ingresso ao curso a que se candidata, quando for caso disso;
g) Para os estudantes que se encontrem numa das situações previstas nos pontos 4 a 8 do artigo 8.º deste regulamento, documento que descrimine as provas e classificações obtidas em substituição das provas mencionadas;
h) Certidão atualizada da última inscrição no curso e estabelecimento de ensino superior que frequentou (para estudantes de estabelecimentos de ensino superior nacionais);
i) Documento comprovativo de matrícula num curso de ensino superior estrangeiro e de que o mesmo é definido como tal pela legislação do país em causa (estudantes provenientes do ensino superior estrangeiro);
j) Plano de estudos do curso de onde provém;
k) Certidão das unidades curriculares em que obteve aprovação, com a respetiva classificação, ano curricular e data de aprovação;
l) Programa e cargas horárias das unidades curriculares em que obteve aprovação;
m) Documento comprovativo de que o candidato satisfaz os pré-requisitos exigidos na ESSEM para o curso a que se candidata.

3 — Os candidatos que disponham dos documentos a que se referem as alíneas *a*) e *d*) a *l*) do número anterior arquivados na ESSEM não necessitam de os entregar novamente, salvo se algum deles carecer de atualização.

4 — Para os estudantes de estabelecimentos de ensino superior estrangeiro, os documentos emitidos pelo país de origem terão de ser devidamente assinados e selados pelo Estabelecimento de Ensino e reconhecidos pela representação diplomática ou consular portuguesa existente nesse país ou com a colocação da apostila da Haia, devendo ser traduzidos por tradutor oficial (exceto documentos em Espanhol, Francês e Inglês).

5 — Da candidatura é entregue ao apresentante, como recibo, fotocópia do respetivo boletim de candidatura.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 14.º

Creditação

A creditação das formações é realizada de acordo com o estipulado em Regulamento próprio da ESSEM (R.EM.CCE:04).

Artigo 15.º

Prazos e propina da candidatura

Os prazos em que decorre este concurso e as respetivas propinas a aplicar serão divulgados anualmente pelos órgãos competentes.

Artigo 16.º

Integração curricular

Os alunos sujeitam-se aos programas e organização de estudos em vigor na ESSEM no ano letivo em que se matriculam e inscrevem.

Artigo 17.º

Indeferimento liminar

1 — Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, se encontrem numa das seguintes situações:

a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
b) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;
c) Cujos documentos não estejam completa e legivelmente preenchidos;
d) Não satisfaçam ao disposto no presente Regulamento ou contenham falsas declarações;
e) Apresentem requerimentos por diversos regimes e/ou a mais do que um curso;
f) Em caso de reingresso, não se encontre regularizado o pagamento de dívidas, eventualmente existentes, relativas à inscrição anterior.

2 — O indeferimento liminar é decidido pelo Diretor da ESSEM e deve ser fundamentado.

Artigo 18.º

Decisão

1 — As decisões sobre os requerimentos de reingresso e mudança de par instituição/curso, são da competência da Direção da ESSEM, sendo válidas apenas para a inscrição no ano letivo em causa.
2 — A decisão sobre a candidatura é realizada na lista de ordenação dos candidatos e exprime-se através de um dos seguintes resultados finais:

a) Colocado;
b) Não colocado;
c) Excluído.

3 — Os resultados serão afixados nos serviços académicos da ESSEM.
4 — Para todos os efeitos, considera-se efetuada a notificação aquando da afixação da lista de ordenação dos candidatos.

Artigo 19.º

Reclamação

1 — Os candidatos podem apresentar reclamação, devidamente fundamentada, da decisão prevista no artigo 18.º deste regulamento.
2 — Os prazos para apresentação de reclamação e decisões sobre as mesmas são indicados, anualmente, em edital próprio.

Artigo 20.º

Matrículas e inscrições

1 — Os candidatos colocados na ESSEM deverão proceder à sua matrícula e inscrição no prazo fixado, anualmente, em edital próprio.
2 — No caso de um candidato colocado não proceder à sua matrícula e inscrição no prazo fixado, a ESSEM convocará para a realização das mesmas o estudante seguinte da lista de ordenação dos candidatos, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao concurso a que diz respeito o presente Regulamento.

Artigo 21.º

Alunos não colocados com matrícula válida no ano letivo anterior

Os estudantes que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas em estabelecimento de ensino superior no ano letivo imediatamente anterior e cujo requerimento seja indeferido podem, no prazo de sete dias sobre a publicação da decisão, proceder à inscrição no curso onde haviam estado inscritos no ano letivo anterior.

Artigo 22.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e situações omissas serão analisadas, caso a caso, pelo Diretor da ESSEM, e resolvidas por despacho do mesmo.

Artigo 23.º

Disposição revogatória

O presente Regulamento revoga todos os anteriores referentes a este assunto.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

209655569

UNIVERSIDADE PORTUCALENSE INFANTE D. HENRIQUE, COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Anúncio n.º 155/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, publica-se a estrutura curricular e o plano de estudos do novo curso de 1.º ciclo, Licenciatura, em Relações Internacionais da Universidade Portucalense Infante D. Henrique. O curso foi objeto de acreditação prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 24/05/2016, e de registo pela DGES, em 01/06/2016, com o número R/A — Cr 80/2016.

1 — Unidades orgânicas: Departamento de Direito.
2 — Curso: Relações Internacionais:

Percursos alternativos: Especialização em Diplomacia e Estudos de Área; Minor em Gestão; Minor em Direito; Minor em Economia; Minor em Turismo.

3 — Grau ou diploma: licenciatura.
4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
5 — Duração normal do curso: 6 semestres.
6 — Descrição da estrutura curricular e do plano de estudos:
6.1 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Especialização em Diplomacia e Estudos de Área		Minor em Gestão		Minor em Direito		Minor em Economia		Minor em Turismo	
		ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos
Relações Internacionais	RI	96	0	71	0	71	0	71	0	71	0
Línguas	L	34	0	34	0	34	0	34	0	34	0
Economia	E	11	0	11	0	11	0	31	0	11	0
Matemática e Estatística	ME	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0
Direito	D	19	0	19	0	44	0	19	0	19	0
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0
Psicologia	P	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Humanidades	H	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0

Área científica	Sigla	Especialização em Diplomacia e Estudos de Área		Minor em Gestão		Minor em Direito		Minor em Economia		Minor em Turismo	
		ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos
Turismo e Lazer	TL	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0
Ciências Empresariais	CE	5	0	25	0	5	0	10	0	5	0
Informática	I	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
		180	0	180	0	180	0	180	0	180	0

6.2 — Plano de estudos:

1.º Ano

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
Metodologia e investigação em RI	RI	1.º Sem	162	TP: 60	6
Inglês B1.1	L	1.º Sem	135	TP: 60	5
Introdução à Economia	E	1.º Sem	135	T: 30, PL: 30	5
Estatística e Análise de Dados	ME	1.º Sem	135	T: 30, PL: 30	5
Introdução ao Direito	D	1.º Sem	216	T: 45, PL: 30	8
Teoria das Relações Internacionais	RI	2.º Sem	162	TP: 60	6
História das Relações Internacionais	RI	2.º Sem	135	TP: 60	5
Inglês B1.2	L	2.º Sem	135	T: 30, PL: 30	5
Economia Internacional	E	2.º Sem	162	TP: 60	6
Direito Internacional Público	D	2.º Sem	162	T: 30, PL: 30	6
Sociedade da Informação e do Conhecimento	I	2.º Sem	81	S: 15; TP: 20	3

2.º Ano

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
Política Internacional Contemporânea	RI	1.º Sem	162	TP: 60	6
Ciência Política	CSC	1.º Sem	189	T: 45, PL: 30	7
Direito da União Europeia	D	1.º Sem	135	T: 30, PL: 30	5
Inglês B2.1	L	1.º Sem	162	TP: 60	6
Direitos Humanos e Cooperação Internacional	RI	1.º Sem	162	TP: 60	6
Organizações Internacionais	RI	2.º Sem	162	TP: 60	6
Geoestratégia e recursos	RI	2.º Sem	162	TP: 60	6
Problemáticas em Relações Internacionais	RI	2.º Sem	162	TP: 60	6
Inglês B2.2	L	2.º Sem	162	TP: 60	6
Desenvolvimento, poder e desigualdade	RI	2.º Sem	162	TP: 60	6

3.º Ano — Tronco comum

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
Estudos da Paz e da Segurança	RI	1.º Sem	162	TP: 60	6
Inglês C1.1	L	1.º Sem	162	TP: 60	6
Empreendedorismo	CE	1.º Sem	135	TP: 45	5
Democracia e governança internacional	RI	2.º Sem	162	TP: 60	6
Análise de Política Externa	RI	2.º Sem	162	TP: 60	6
Inglês C1.2	L	2.º Sem	162	TP: 60	6

3.º Ano — Unidades Curriculares para obtenção de Especialização em Diplomacia e Estudos de Área

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
Diplomacia e negociação internacional	RI	1.º Sem	135	TP: 60	5
Estudos Europeus	RI	1.º Sem	135	TP: 60	5
Estudos Asiáticos	RI	2.º Sem	135	TP: 60	5
Estudos Americanos	RI	2.º Sem	135	TP: 60	5
Estudos Africanos	RI	2.º Sem	135	TP: 60	5

3.º Ano — Unidades Curriculares para obtenção de Minor em Gestão

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
Psicologia das Organizações	P	1.º Sem	135	TP: 45	5
Gestão de Pessoas	CE	1.º Sem	135	TP: 45	5
Planeamento Empresarial	CE	2.º Sem	135	TP: 45	5
Gestão de Negócios Internacionais	CE	2.º Sem	135	TP: 45	5
Controlo de Gestão	CE	2.º Sem	135	TP: 45	5

3.º Ano — Unidades Curriculares para obtenção de Minor em Direito

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
História do Direito	D	1.º Sem	162	T: 30, PL: 30	6
Responsabilidade Internacional	D	2.º Sem	189	TP: 75	7
Direito Internacional Económico	D	1.º Sem	162	TP: 60	6
Sistemas jurídicos comparados	D	2.º Sem	162	TP: 60	6

3.º Ano — Unidades Curriculares para obtenção de Minor em Economia

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
Integração Económica Regional	E	1.º Sem	216	TP: 75	8
Desenvolvimento Económico	E	1.º Sem	135	TP: 45	5
Políticas Comerciais	E	2.º Sem	189	TP: 75	7
Gestão de Negócios Internacionais	CE	2.º Sem	135	T:20, PL: 25	5

3.º Ano — Unidades Curriculares para obtenção de Minor em Turismo

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
Economia e Política do Turismo	TL	1.º Sem	135	TP: 67,5	5
Geografia do Turismo	H	1.º Sem	135	T:60, OT: 10	5
Sociologia do Turismo	H	1.º Sem	135	TP: 67,5	5
Mercados e Produtos em Turismo	TL	2.º Sem	108	TP: 45	4
Promoção e dinamização de destinos turísticos	TL	2.º Sem	162	TP: 67,5	6

13 de junho de 2016. — O Reitor da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, *Professor Doutor Alfredo Rodrigues Marques*.

209655163

PARTE J1

FINANÇAS, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS, AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7884/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, de Chefe da Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança, do Departamento de Sistemas de Informação, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., com as atribuições e competências constantes da deliberação n.º 319/2013 publicada no *Diário da República* n.º 26, de 6 de fevereiro de 2013.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de Emprego Público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

3 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Souto Barreiros*.

209648246

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Aviso n.º 7885/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015 de 03 de setembro, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento do cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, sita na Rua da República, n.º 133, 5370-347 Mirandela, a seguir indicado, com as atribuições e competências constantes do artigo 9.º da Portaria n.º 305/2012, publicada no *Diário da República,* n.º 193, 1.ª série, de 04 de outubro:

Procedimento Concursal — Diretor de Serviços de Desenvolvimento Rural.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do Júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de Emprego público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015 de 03 de setembro.

3 de junho de 2016. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Manuel José Serra de Sousa Cardoso*.

209655974

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 353/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União das Freguesias de São Gregório e Santa Justa e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a União das Freguesias de S. Gregório e Santa Justa, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, 2 (dois) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma (1) nem superior a duas (2) horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

d) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
e) Jornada Contínua;
f) Trabalho por Turnos;
g) Horário Flexível;
h) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída, fixas, separadas por um intervalo de descanso e aplica-se aos trabalhadores inseridos nos serviços infra discriminados:

a) Trabalhadores do Serviço Administrativo:

Segunda a sexta-feira:

Manhã: 9h00 m às 12h30 m;
Tarde: 14h00 às 17h30 m;

b) Trabalhadores do Serviço Operacional:

Segunda a sexta-feira:

Manhã: 8h00 m às 12h00 m;
Tarde: 13h00 às 16h00 m.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado de forma a que, cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.
f) 5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:
g) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
h) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colo-

cado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

São Gregório, 19 de fevereiro de 2014.

Pelo empregador público:

Sandra Maria Marques Serra Alpiarça, Presidente da União das Freguesias de S. Gregório e Santa Justa.

Pela associação sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Vítor Manuel Carrasco, na qualidade de Membro da Direção Nacional e mandatário nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Valter Ricardo Borralho Loios, na qualidade de Membro da Direção Nacional e mandatário nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 27 de maio de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 207/ 2016, a fls. 33, do livro n.º 2.

27 de maio de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de outubro).

209660452

Aviso n.º 7886/2016

Comissão de Trabalhadores da Editorial do Ministério da Educação

Eleição em 15 de abril de 2016 para o biénio 2016-2018

Efetivos:

Paulo Alexandre Vicente Esteves
Adélia Maria M. Martins e Paiva
Maria Silvandira Duarte Costa

Suplentes:

Armindo da Rocha Alves
Ana Patrícia Correia Sanches Silva
Isabel Maria da Silva Lopes

Registado em 01 de junho de 2016, nos termos da alínea *b*) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 14/2016, a fls. 9 do Livro n.º 1.

9 de junho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209660582

Aviso n.º 7887/2016

Na Comissão de Trabalhadores da Agência para a Competitividade e Inovação, IP (IAPMEI, I. P.) cuja composição foi publicada através do Aviso n.º 4480/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril de 2015, foi efetuada a seguinte substituição:

João Luís Coelho de Moura

É substituído por:

Helena Maria da Fonseca Almeida Diogo

9 de junho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209660647

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750