

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 19 de julho de 2016

Número 137

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa:

**Despacho n.º 9169/2016:**

Designa Maria Eugénia de Almeida Santos para vogal do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. . . . . . 22097

#### Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 9170/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o técnico de informática Sérgio Alexandre de Brito Lercas. . . . . . 22097

**Despacho (extrato) n.º 9171/2016:**

Transferência para os serviços internos da primeira-secretária de embaixada Ana e Brito Maneira . . . . . . 22097

**Despacho (extrato) n.º 9172/2016:**

Designação da primeira-secretária de embaixada Ana e Brito Maneira para exercer funções de agente temporário na delegação da União Europeia junto das Nações Unidas, em Genebra — Serviço Europeu para a Ação Externa . . . . . . 22097

#### Negócios Estrangeiros e Administração Interna

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

**Despacho n.º 9173/2016:**

Licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, a Luís Paulo Ribeiro Gouveia, Inspetor Coordenador Superior da Carreira de Investigação e Fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras . . . . . . 22098

#### Negócios Estrangeiros e Educação

Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado da Educação:

**Despacho n.º 9174/2016:**

Prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional à técnica superior, Maria do Carmo Matos Gomes, do mapa de pessoal do Instituto da Avaliação Educativa, I. P. . . . . . 22098

Gabinetes do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas e da Secretária de Estado Adjunta e da Educação:

**Despacho n.º 9175/2016:**

Designação do licenciado Rui Manuel Vicente de Azevedo para exercer, em comissão de serviço, pelo período de três anos, o cargo de coordenador da estrutura de coordenação da Alemanha, do ensino português no estrangeiro, e cessação da comissão de serviço do designado como coordenador da estrutura de coordenação da África do Sul, da Namíbia, da Suazilândia e do Zimbabué. . . . . 22098

**Despacho n.º 9176/2016:**

Renovação, a título excecional, da comissão de serviço para o exercício do cargo de coordenadora da estrutura de coordenação da França, por mais dois anos, à Doutora Maria Adelaide da Silva Cristóvão . . . . . 22098

**Despacho n.º 9177/2016:**

Renovação, a título excecional, da comissão de serviço para o exercício do cargo de coordenadora da estrutura de coordenação de Espanha/Andorra, por mais dois anos, à Prof.ª Doutora Filipa Maria Valido Viegas de Paula Soares . . . . . 22099

## Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso n.º 8917/2016:**

Início de funções em mobilidade na categoria da técnica superior Maria do Céu Sales Vicente Canedo. . . . . 22099

**Aviso n.º 8918/2016:**

Consolidação da Mobilidade na Categoria de Assistente Técnica de Helena Manuela dos Santos Correia . . . . . 22099

**Aviso n.º 8919/2016:**

Consolidação da mobilidade na categoria de reverificador assessor principal, Rui Manuel Oliva Neves da Silva, nos serviços centrais da AT . . . . . 22099

## Finanças e Administração Interna

Gabinetes da Ministra da Administração Interna e do Secretário de Estado do Orçamento:

**Portaria n.º 216/2016:**

Autorização da Polícia de Segurança Pública para assumir encargos orçamentais decorrentes da aquisição de materiais homologados para a reparação de veículos multimarca da frota da PSP . . . . . 22099

## Finanças e Justiça

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça:

**Portaria n.º 217/2016:**

Autoriza a Direção-Geral da Administração da Justiça e a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação fora do acordo quadro da ESPAP, para aquisição de papel, bens de economato, contracapas de processos judiciais, materiais para arquivo definitivo e sacos de plástico . . . . . 22099

**Portaria n.º 218/2016:**

Autoriza a Direção-Geral da Administração da Justiça a assumir os encargos orçamentais decorrentes do procedimento aquisitivo de serviços externos de segurança e saúde no trabalho, para um período de 36 meses . . . . . 22100

**Portaria n.º 219/2016:**

Autoriza a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação de serviços de seguros de acidentes de trabalho para os anos de 2017 e 2018 . . . . . 22101

## Administração Interna

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

**Despacho n.º 9178/2016:**

Regulamento de Funcionamento do Conselho Nacional de Bombeiros . . . . . 22101

## Polícia de Segurança Pública:

**Aviso n.º 8920/2016:**

Mobilidade Interna na Categoria de Técnico Superior M/002846 — Roberto Carlos Cipriano Ferreira ..... 22102

**Aviso n.º 8921/2016:**

Consolidação Definitiva da Mobilidade Interna do Técnico Superior M/002828 Carlos Manuel dos Santos Barroso na Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública ..... 22102

**Aviso n.º 8922/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna da técnica superior M/002822, Alice Maria Domingos Reis Henriques na Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública. .... 22103

## Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública:

**Aviso (extrato) n.º 8923/2016:**

Lista unitária de ordenação final — Assistente técnico (Contabilidade) ..... 22103

**Justiça**

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

**Aviso n.º 8924/2016:**

Consolidação de mobilidade na categoria da engenheira Cristina Durana Chambre de Sá Moita ..... 22103

**Justiça, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Economia**

## Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

**Declaração de retificação n.º 739/2016:**

Retificação à publicação da tabela de taxas da propriedade industrial ..... 22103

**Despacho n.º 9179/2016:**

Alteração ao Despacho N.º 3571/2014, de 6 de março — Regulamentação dos requisitos formais dos requerimentos e dos documentos de instrução dos pedidos de concessão de direitos de propriedade industrial ..... 22103

**Cultura**

## Direção-Geral do Património Cultural:

**Aviso n.º 8925/2016:**

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final ..... 22107

**Educação**

## Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

**Despacho n.º 9180/2016:**

Homologa as orientações curriculares para a educação pré-escolar ..... 22107

**Despacho n.º 9181/2016:**

Aditamento ao Despacho n.º 1847/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2016 ..... 22107

## Direção-Geral da Administração Escolar:

**Despacho (extrato) n.º 9182/2016:**

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Maria do Sameiro Costa Mesquita ..... 22107

**Despacho (extrato) n.º 9183/2016:**

Consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior João Paulo Filipe Mendes ... 22107

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Despacho n.º 9184/2016:**

Homologação contrato de pessoal docente — Atividades de Enriquecimento Curricular ... 22108

**Despacho n.º 9185/2016:**

Nomeação de docentes para quadro de zona pedagógica ..... 22108

**Despacho n.º 9186/2016:**

Homologação de contratos de pessoal docente ano letivo 2015-2016 ..... 22108

**Despacho n.º 9187/2016:**

Delegação de competências. . . . . 22108

**Despacho n.º 9188/2016:**

Nomeação de subdiretora e adjuntos. . . . . 22109

**Despacho n.º 9189/2016:**

Foi autorizado o pedido de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Cidália Cardoso dos Santos, com efeitos a 01-09-2016. . . . . 22109

**Aviso n.º 8926/2016:**

Homologação dos Contratos de Trabalho em Funções Públicas 2005/2006. . . . . 22109

**Aviso n.º 8927/2016:**

Cessação de funções por motivo de falecimento. . . . . 22109

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

**Contrato n.º 431/2016:**

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/126/DDF/2016 — atividades regulares, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Tiro — Atividades Regulares. . . . . 22109

**Educação, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia**

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

**Aviso n.º 8928/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria/carreira de Técnico Superior de Hugo Manuel Leite Rodrigues e João Ricardo de Carvalho Vieira. . . . . 22112

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia**

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 1144/2016:**

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Portalegre da Delegação Regional do Alentejo. . . . . 22112

**Deliberação (extrato) n.º 1145/2016:**

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja da Delegação Regional do Alentejo. . . . . 22112

**Saúde**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 9190/2016:**

Nomeia para o cargo de diretora executiva do Agrupamento de Centros de Saúde Médio Tejo, pelo período de três anos, a licenciada Maria Sofia Theriaga Mendes Varanda Gonçalves. . . . . 22113

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

**Despacho n.º 9191/2016:**

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria João Barateiro Cordeiro. . . . . 22113

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

**Aviso (extrato) n.º 8929/2016:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2015, com Célia Cristina Cabaço Diogo, para o preenchimento de 257 postos de trabalho da carreira especial de enfermagem do mapa de pessoal da ARSLVT, IP/ACES Arrábida. . . . . 22113

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

**Aviso n.º 8930/2016:**

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 5669-A/2016, área de cirurgia geral, publicação da lista de classificação final. . . . . 22113

**Aviso n.º 8931/2016:**

Acesso à categoria de assistente graduado sénior, área de saúde pública, Dr. Agostinho Petronilho Simão. . . . . 22114

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde:

**Despacho n.º 9192/2016:**

Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde ..... 22114

## Planeamento e das Infraestruturas

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

**Aviso n.º 8932/2016:**

Aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do Núcleo de Recursos Financeiros e Patrimoniais, da Unidade de Gestão Institucional, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ..... 22116

## Economia

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 9193/2016:**

Designa, para exercer funções de secretária pessoal no Gabinete, Fernanda Maria Rodrigues Vieira Peixinho ..... 22118

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Aviso n.º 8933/2016:**

SLIPSTREAM RESOURCES PTY LTD, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de quartzo, feldspato, lítio e outros minérios, para uma área denominada Calvelo ..... 22118

## Ambiente e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

**Despacho n.º 9194/2016:**

Designação, em regime de substituição, da licenciada Teresa Sofia Nunes dos Santos Castel-Branco da Silveira, para exercer o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. .... 22119

**Despacho n.º 9195/2016:**

Designa, em regime de substituição, o licenciado Paulo Jorge de Melo Chaves e Mendes Salsa para exercer o cargo de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. .... 22119

**Despacho n.º 9196/2016:**

Designação, em regime de substituição, do licenciado Rui Manuel Felizardo Pombo, para exercer o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. .... 22120

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

**Aviso n.º 8934/2016:**

Alteração do júri do procedimento concursal publicitado pelo aviso n.º 10105/2015, de 4 de setembro ..... 22121

## Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Gabinetes do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Ministra do Mar:

**Despacho n.º 9197/2016:**

Designação da licenciada Ana Cristina Cascarejo Chéu, para exercer, em regime de substituição, o cargo de subdiretora-geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral ..... 22122

## Mar

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 9198/2016:**

Designa a licenciada Isabel Maria Bobela-Motta da Silveira Ramos para exercer funções de secretária pessoal no Gabinete da Ministra do Mar ..... 22122

## PARTE D

**Tribunal de Contas****Aviso (extrato) n.º 8935/2016:**

Nomeação, a título definitivo, do Juiz Conselheiro do Tribunal de Contas Carlos Alberto Lourenço Morais Antunes . . . . . 22123

**Tribunal Central Administrativo Sul****Despacho (extrato) n.º 9199/2016:**

Designação para as funções de secretária da presidência do TCAS . . . . . 22123

**Conselho Superior da Magistratura****Deliberação (extrato) n.º 1146/2016:**

Renovação da comissão de serviço como assessora do Supremo Tribunal de Justiça — Dr.ª Carla Maria Matias Cardador . . . . . 22123

**Despacho (extrato) n.º 9200/2016:**

Regresso da licença sem remuneração da Juíza de Direito Dra. Estrela Aramita Dias Chambel Capelo de Sousa Chaby Rosa . . . . . 22123

**Despacho (extrato) n.º 9201/2016:**

Colocação no Quadro Complementar de Juizes do Porto da Juíza de Direito Dr.ª Maria Teresa Pinto Nunes . . . . . 22123

## PARTE E

**Autoridade Nacional de Comunicações****Deliberação n.º 1147/2016:**

Alteração da delegação de Poderes do Conselho de Administração no Vogal do Conselho . . . 22123

**Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões****Declaração de retificação n.º 740/2016:**

Declaração de Retificação da Norma Regulamentar n.º 4/2016-R, de 12 de maio, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio de 2016. . . . . 22124

**Declaração de retificação n.º 741/2016:**

Declaração de Retificação da Norma Regulamentar n.º 5/2016-R, de 12 de maio, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio de 2016. . . . . 22124

**Escola Superior Náutica Infante D. Henrique****Despacho n.º 9202/2016:**

Curso de licenciatura em Engenharia Eletrotécnica Marítima na Escola Superior Náutica Infante D. Henrique . . . . . 22124

**Universidade de Aveiro****Aviso n.º 8936/2016:**

Processo de Reconhecimento de Habilitações a Nível de Mestrado. . . . . 22127

**Universidade da Beira Interior****Declaração de retificação n.º 742/2016:**

Declaração de retificação ao despacho n.º 8773/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 7 de julho de 2016. . . . . 22127

**Universidade de Coimbra****Aviso n.º 8937/2016:**

Contratação do Doutor Hugo Miguel Borges Sarmento e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar em tempo integral, com dedicação exclusiva, com início a 1 de setembro de 2016, na Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física. P053-14-882. . . . . 22127

**Despacho n.º 9203/2016:**

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Social, Desenvolvimento e Dinâmicas Locais . . . . . 22127

**Despacho n.º 9204/2016:**

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Exercício e Saúde em Populações Especiais. . . . . 22128

**Despacho n.º 9205/2016:**

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Ciência da Informação . . . . . 22129

**Despacho n.º 9206/2016:**

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Arqueologia . . . . . 22130

**Despacho n.º 9207/2016:**

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Geografia . . . . . 22132

**Despacho n.º 9208/2016:**

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em História . . . . . 22135

**Universidade de Évora****Despacho n.º 9209/2016:**

Lista de classificação final do concurso interno de ingresso para recrutamento de um estagiário com vista ao preenchimento de uma vaga de técnico de informática do grau 1, nível 1 da carreira de técnico de informática, existente no mapa de pessoal não docente da Universidade de Évora, aberto pelo Aviso n.º 4459/2016 (2.ª série), de 1 de abril . . . . . 22137

**Universidade de Lisboa****Despacho (extrato) n.º 9210/2016:**

Autorizada a mobilidade interna intercarreiras à assistente técnica Maria Manuela Cordeiro Cunha Mouta para desempenhar funções de coordenadora técnica . . . . . 22137

**Universidade da Madeira****Regulamento n.º 688/2016:**

Alteração e Republicação do Regulamento da Escola Superior de Saúde da Universidade da Madeira . . . . . 22137

**Universidade do Minho****Despacho (extrato) n.º 9211/2016:**Autorizada a passagem do CTFP por tempo indeterminado em período experimental, na categoria de professor associado do mapa de pessoal da Universidade do Minho, para CTFP por tempo indeterminado em regime de *tenure* do Doutor José Miguel Gomes Moreira Pêgo . . . . . 22144**Declaração de retificação n.º 743/2016:**

Criação do Mestrado Integrado em Engenharia Informática — Retificação . . . . . 22144

**Despacho n.º 9212/2016:**

Republica a alteração ao plano de estudos do Mestrado em Ensino de Informática . . . . . 22144

**Universidade Nova de Lisboa****Despacho n.º 9213/2016:**

Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier da Universidade Nova de Lisboa (ITQB-UNL) . . . . . 22145

**Universidade do Porto****Despacho n.º 9214/2016:**

Alteração do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Tradução e Serviços Linguísticos, Faculdade de Letras . . . . . 22147

**Despacho n.º 9215/2016:**

Alteração do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Línguas Aplicadas, Faculdade de Letras . . . . . 22151

**Despacho n.º 9216/2016:**

Vagas aprovadas para o Concurso Especial para Acesso ao curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado, Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar . . . . . 22157

**Instituto Politécnico de Leiria****Regulamento n.º 689/2016:**

Regulamento Interno da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Leiria . . . . . 22158

## PARTE G

**Edital n.º 588/2016:**

Submissão a consulta pública do Projeto de Regulamento dos Estágios Curriculares e Extra-curriculares da Escola Superior de Tecnologia e Gestão. . . . . 22159

**Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.****Aviso n.º 8938/2016:**

Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia. . . . . 22160

**Aviso n.º 8939/2016:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de radiologia. . . . . 22161

**Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.****Despacho n.º 9217/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 22163

**Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.****Declaração de retificação n.º 744/2016:**

Retificação da nomeação por procedimento concursal como auxiliar de ação médica principal, assistente operacional . . . . . 22163

**Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1148/2016:**

Alteração do regime de horário para tempo completo, 35 horas semanais, pessoal de enfermagem . . . . . 22163

## PARTE H

**Associação de Municípios do Baixo Sabor****Aviso n.º 8940/2016:**

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 22163

**Município de Alcanena****Aviso n.º 8941/2016:**

Mobilidades internas intercarreiras, no mesmo órgão e serviço, para a carreira e categoria de assistente técnico, dos trabalhadores Adelino Cardoso Vieira, Dora Manuela Oliveira Louro e Sara Isabel Carvalho Gomes. . . . . 22166

**Município de Alfândega da Fé****Aviso n.º 8942/2016:**

Conclusão do Período Experimental. . . . . 22166

**Município de Almada****Aviso (extrato) n.º 8943/2016:**

Notificação do arguido Fernando Nuno Feio Bacelar Lopes Reis . . . . . 22166

**Município de Almeirim****Aviso n.º 8944/2016:**

Cessação de funções por motivo de aposentação de funcionária . . . . . 22166

**Edital n.º 589/2016:**

Edital de proposta de regulamento . . . . . 22167

**Edital n.º 590/2016:**

Edital de apreciação pública do Projeto de Regulamento do Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos. . . . . 22167

**Município de Almodôvar****Aviso n.º 8945/2016:**

Projeto de Regulamento Municipal do Projeto “AlmodôvaRepara” — Consulta Pública . . . 22167

**Aviso (extrato) n.º 8946/2016:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um técnico superior da carreira geral de técnico superior — Engenharia Civil ..... 22169

**Aviso (extrato) n.º 8947/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, por aposentação da trabalhadora Maria Filomena Abílio Simão Messias, assistente operacional..... 22169

**Aviso (extrato) n.º 8948/2016:**

Prorrogação da situação de mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, do assistente operacional Cláudio José Balbina Viseu ..... 22169

**Município de Alvaiázere****Aviso n.º 8949/2016:**

Regulamento de Preços do Município de Alvaiázere ..... 22169

**Município de Amares****Aviso (extrato) n.º 8950/2016:**

Projeto de Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Amares — Feira Semanal e Venda Ambulante..... 22172

**Município de Arruda dos Vinhos****Aviso n.º 8951/2016:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado ..... 22172

**Município da Azambuja****Aviso (extrato) n.º 8952/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e designação do júri do período experimental ..... 22172

**Município de Baião****Aviso n.º 8953/2016:**

Abertura de Procedimentos Concursais ..... 22172

**Município de Beja****Aviso n.º 8954/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de 3 assistentes operacionais em regime de CTFP a termo resolutivo certo ..... 22175

**Aviso n.º 8955/2016:**

Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Beja I..... 22177

**Município de Cabeceiras de Basto****Aviso (extrato) n.º 8956/2016:**

Aposentação de vários trabalhadores ..... 22177

**Aviso (extrato) n.º 8957/2016:**

Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho — Assistente Técnico..... 22177

**Município das Caldas da Rainha****Aviso n.º 8958/2016:**

Procedimento concursal a tempo indeterminado para vários lugares de assistente operacional 22178

**Município de Castro Daire****Aviso n.º 8959/2016:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior (área funcional de auditoria e controlo interno) ..... 22181

**Município de Coruche****Aviso n.º 8960/2016:**

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Assistente Técnico . . . . . 22181

**Aviso n.º 8961/2016:**

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Técnico Superior . . . . . 22182

**Município de Évora****Despacho n.º 9218/2016:**

Despacho de Delegação de Competências . . . . . 22182

**Município do Fundão****Edital n.º 591/2016:**

Promoção de consulta pública à alteração da “Tabela de Taxas e Licenças” do Município do Fundão . . . . . 22182

**Município de Gondomar****Aviso n.º 8962/2016:**

Licença sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais — renovação . . . . . 22182

**Município de Lagoa (Algarve)****Aviso n.º 8963/2016:**

Substituição e conseqüente alteração do júri. . . . . 22182

**Aviso n.º 8964/2016:**

Publicação de Aviso de Discussão Pública de alteração ao loteamento titulado pelo Alvará n.º 6/85 e Aditamento n.º 3/87 sito na Passagem da União das Freguesias de Estômbar e Parchal, de Nabeirimóvel — Gestão de Investimentos Imobiliários, L.ª . . . . . 22182

**Município de Lisboa****Aviso n.º 8965/2016:**

Conclusão de períodos experimentais na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Alimentar) . . . . . 22183

**Aviso n.º 8966/2016:**

Regresso de licença sem remuneração de Maria do Céu Ribeiro do Couto Loureiro e Maria Laura da Costa Lopes . . . . . 22183

**Município de Loulé****Aviso n.º 8967/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público na Câmara Municipal de Loulé do trabalhador João Daniel Melo Belmonte Silvério . . . . . 22183

**Aviso n.º 8968/2016:**

Licença sem remuneração da trabalhadora Vera Margarida Vieira Almeida . . . . . 22183

**Município de Marvão****Aviso n.º 8969/2016:**

Admissão de trabalhadora — Maria Palmira Farinha Batista — em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas. . . . . 22183

**Município da Mealhada****Aviso n.º 8970/2016:**

Recrutamento, em regime de mobilidade interna na categoria, de 1 Técnico Superior da área jurídica, com Licenciatura em Direito. . . . . 22183

**Município da Moita****Regulamento n.º 690/2016:**

Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita . . . . . 22184

**Município de Monção****Aviso n.º 8971/2016:**

Provimento de Cargos de Direção Intermédia . . . . . 22187

**Município de Moura****Aviso n.º 8972/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do Assistente Operacional (Construção Civil) Joaquim José Marques . . . . . 22189

**Município da Nazaré****Despacho n.º 9219/2016:**

Designação do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau . . . . . 22189

**Despacho n.º 9220/2016:**

Designação do Chefe de Divisão de Planeamento Urbanístico, Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau . . . . . 22189

**Despacho n.º 9221/2016:**

Designação do Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente, Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau . . . . . 22190

**Município de Odemira****Aviso n.º 8973/2016:**

Conclusão do período experimental, referente ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 22190

**Município de Ovar****Aviso n.º 8974/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira de técnico superior, na área de ciências do mar . . . . . 22190

**Aviso n.º 8975/2016:**

Relação de trabalhadores que cessaram a relação jurídica no 1.º semestre de 2016. . . . . 22191

**Aviso n.º 8976/2016:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente técnico . . . . . 22191

**Município de Palmela****Aviso n.º 8977/2016:**

Designação no cargo de Chefe da Divisão de Comunicação, Turismo e Economia Local. . . 22191

**Município de Paredes****Aviso n.º 8978/2016:**

Nomeação de André Filipe Barros dos Santos como secretário do Gabinete de Apoio à Vereação . . . . . 22191

**Município da Póvoa de Lanhoso****Aviso n.º 8979/2016:**

Abertura de procedimentos concursais . . . . . 22191

**Município de Salvaterra de Magos****Aviso n.º 8980/2016:**

Aviso de celebração de contrato por tempo indeterminado. . . . . 22196

**Município de Santana****Regulamento n.º 691/2016:**

Regulamento das medidas de Apoio às Famílias no âmbito das Políticas de Incentivo à Natalidade . . . . . 22196

**Município de Santarém****Aviso n.º 8981/2016:**

Mobilidade Interna Intercarreiras de António Aranha . . . . . 22197

**Declaração de retificação n.º 745/2016:**

Retificação ao aviso n.º 15323/2015 . . . . . 22197

**Declaração de retificação n.º 746/2016:**

Retificação ao aviso n.º 15325/2015 . . . . . 22198

**Município de Santo Tirso****Edital n.º 592/2016:**

Consulta pública ao projeto de alteração ao Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público . . . . . 22198

**Município de Sesimbra****Aviso n.º 8982/2016:**

Mobilidade na categoria . . . . . 22198

**Aviso n.º 8983/2016:**

Mobilidade interna na categoria de Nelson Pinhal Jonífero . . . . . 22198

**Aviso n.º 8984/2016:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria e carreira de assistente operacional . . . . . 22198

**Município de Setúbal****Aviso n.º 8985/2016:**

Alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação . . . . . 22198

**Município de Silves****Aviso n.º 8986/2016:**

Renovação da designação de André da Silva Ferreira, Especialista de Informática, Grau I, Nível 3, para exercício das funções de Coordenador Técnico . . . . . 22198

**Município de Sousel****Aviso n.º 8987/2016:**

Nomeação para o cargo de Secretário de apoio ao conjunto dos vereadores que exerçam funções a tempo inteiro Paula Cristina Cóias Vila Leão, em regime de comissão de serviço extraordinária, com efeitos a partir de 20 de junho de 2016 . . . . . 22198

**Aviso n.º 8988/2016:**

Exoneração do cargo de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal — Paula Cristina Cóias Vila Leão, com efeitos a 20 de junho de 2016 . . . . . 22199

**Aviso n.º 8989/2016:**

Nomeação do senhor Nélcio Manuel Marques Painha como Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência . . . . . 22199

**Aviso n.º 8990/2016:**

Publicação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo determinável — termo resolutivo incerto, para ocupação de 1 posto de trabalho para carreira/categoria de Técnico Superior — Geografia, inserido na Divisão de Urbanismo, Ambiente, Qualidade e Intervenção . . . . . 22199

**Município de Terras de Bouro****Regulamento n.º 692/2016:**

Regulamento para organização e funcionamento dos espaços destinados a fins comerciais existentes no Centro de Animação Turística do Gerês . . . . . 22199

**Regulamento n.º 693/2016:**

Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo . . . . . 22204

**Município de Torre de Moncorvo****Aviso n.º 8991/2016:**

Celebração do Contrato de Trabalho por tempo indeterminado . . . . . 22209

**Município de Torres Novas****Aviso n.º 8992/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria. . . . . 22209

**Aviso n.º 8993/2016:**

Aviso nomeação em regime de substituição . . . . . 22210

**Aviso n.º 8994/2016:**

Aviso nomeação em regime de substituição . . . . . 22210

**Município de Valença****Edital n.º 593/2016:**

Alteração do Regulamento Municipal do Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos . . . . . 22210

**Regulamento n.º 694/2016:**

Regulamento Municipal dos Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Educação e Ensino Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Concelho de Valença . . . . . 22210

**Município de Vila do Conde****Aviso n.º 8995/2016:**

Criação de áreas de reabilitação urbana — ARU(S). . . . . 22213

**Freguesia de Abrã****Aviso n.º 8996/2016:**

Lista de Ordenação Final. . . . . 22213

**Aviso n.º 8997/2016:**

Lista de Ordenação Final . . . . . 22213

**União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro****Regulamento n.º 695/2016:**

Projeto do Regulamento de Incentivo à Natalidade . . . . . 22213

**Freguesia de Altura****Aviso n.º 8998/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) . . . . . 22214

**Freguesia de Areeiro****Aviso n.º 8999/2016:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um total de 1 (um) posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal da Freguesia de Areeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 22216

**União das Freguesias de Cacém e São Marcos****Declaração de retificação n.º 747/2016:**Declaração de retificação do aviso n.º 7252/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de junho de 2016 — Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico e 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto . . . . . 22218**União das Freguesias de Campanhó e Paradança****Edital n.º 594/2016:**

Provimento do lugar de Assistente Técnico . . . . . 22218

**Freguesia de Martim Longo****Aviso n.º 9000/2016:**

Procedimento concursal comum, de natureza urgente, para o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional da Carreira Geral de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado . . . . . 22219

**União das Freguesias de Panoias e Conceição****Aviso n.º 9001/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental. . . . . 22221

**Aviso n.º 9002/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nomeação do júri do período experimental e conclusão do período experimental. . . . . 22221

**Freguesia de Raposa****Aviso n.º 9003/2016:**

Denúncia de contrato pelo trabalhador . . . . . 22221

**Freguesia de Rio Maior****Regulamento n.º 696/2016:**

Regulamento do licenciamento das atividades de venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes . . . . . 22222

**Freguesia de São Domingos de Rana****Aviso n.º 9004/2016:**

Procedimento Concursal comum para constituição de relação de emprego público por tempo determinado Pessoal para as AEC, AAAF, CAF. . . . . 22224

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra****Aviso (extrato) n.º 9005/2016:**

Contratação de sete assistentes operacionais para o exercício de funções por tempo indeterminado . . . . . 22226

**COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.****Declaração de retificação n.º 748/2016:**

Retificação do Despacho n.º 12921/2015, de 13 de novembro, referente ao curso de 1.º ciclo em Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos da Universidade Lusófona do Porto. . . . . 22226

**Município de Espinho****Aviso n.º 9006/2016:**

Procedimento concursal para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau. . . . . 22227

**Município de Loulé****Aviso n.º 9007/2016:**

Procedimentos concursais de seleção para provimento dos cargos de direção superior de 1.º grau — diretor municipal de Administração Geral e Planeamento e diretor municipal de Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida . . . . . 22228

PARTE I

PARTE J1





## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

#### Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa

##### Despacho n.º 9169/2016

Considerando que, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, na sua redação vigente, o Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., é composto por um presidente e dois vogais;

Considerando a importância da missão e das atribuições confiadas à Agência para a Modernização Administrativa, I. P., e a consequente necessidade de assegurar o mais eficiente funcionamento do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P.;

Considerando que se encontra vago o cargo de vogal do Conselho Diretivo torna-se necessário e urgente proceder à designação de titular de forma a assegurar o normal funcionamento do serviço;

Considerando ainda que o regime mais adequado às circunstâncias atuais é o da designação em regime de substituição, previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Ao abrigo dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 2553/2016, de 11 de fevereiro, publicado, no n.º 35 da 2.ª série do *Diário da República*, em 19 de fevereiro de 2016, e nos termos e ao abrigo dos artigos 18.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º e artigo 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, nas suas redações vigentes:

1 — Designo, em regime de substituição, a licenciada Maria Eugénia de Almeida Santos para o cargo de vogal do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

2 — A idoneidade, competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação para o adequado exercício das respetivas funções pela vogal designada em regime de substituição estão patentes na nota curricular anexa.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 11 de maio de 2016, inclusive.

10 de maio de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

##### Nota curricular

Nome

Maria Eugénia de Almeida Santos

Habilitações Académicas

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa

Percurso Profissional

Desde janeiro 2016 exerce funções de Chefe de divisão da Equipa de Logística e Aprovisionamento na Agência de Modernização Administrativa, I. P.;

Entre novembro 2015 e janeiro 2016, foi Técnica superior na Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo;

Entre maio de 2013 e outubro de 2015 exerceu funções de Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local — Presidência do Conselho de Ministros;

De fevereiro a maio 2013 foi Técnica Superior na Direção-Geral do Tribunal de Contas;

De 2002 a 2012 exerceu funções de Diretora-geral das Autarquias Locais;

De 1998 a 2002 exerceu funções de Subdiretora-geral das Autarquias Locais;

Entre 1996 e 1998 exerceu funções de Chefe de Divisão da Direção-Geral da Administração Autárquica (área administrativa e financeira);

De 1995 a 1996 exerceu funções de Chefe de Divisão do Gabinete Jurídico da Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo;

De 1989 a 1995 foi Técnica Superior na Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo;

Entre 1988 e 1989 foi substituta do delegado do Ministério Público, no Tribunal Judicial de Armamar do Círculo Judicial de Lamego, junto do Procurador da República daquele Círculo Judicial.

209731951

### NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

#### Secretaria-Geral

##### Despacho n.º 9170/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do despacho de 16 de junho de 2016 de S. Exa. a Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico de informática, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sérgio Alexandre de Brito Lercas, com efeitos a 01 de julho de 2016, mantendo-se entre o nível 16 e 17 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

5 de julho de 2016. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209727772

##### Despacho (extrato) n.º 9171/2016

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 1 de julho de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, e na alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor pelo artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, foi determinada a transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Primeira-Secretária de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Ana e Brito Maneira, colocada na Embaixada de Portugal em Pretória [cf. Despacho (extrato) n.º 6108/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2013].

2 — O referido despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

7 de julho de 2016. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209727075

##### Despacho (extrato) n.º 9172/2016

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 1 de julho de 2016, sob proposta do Conselho Diplomático deliberada na sua 277.ª Sessão, de 26 de fevereiro de 2016, e atendendo à relevância político-diplomática das funções a desempenhar no contexto da política externa portuguesa, consideradas de interesse público, foi determinado:

*a*) Designar, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, a Primeira-Secretária de Embaixada Ana e Brito Maneira para exercer funções de agente temporário na delegação da União Europeia junto das Nações Unidas, em Genebra — Serviço Europeu para a Ação Externa (Decisão 2010/427/UE do Conselho, de 26 de julho de 2010, que estabelece a organização e o funcionamento do Serviço Europeu para a Ação Externa, publicada no Jornal Oficial da União Europeia, L 201/30, de 03.08.2010);

*b*) O regresso da Primeira-Secretária de Embaixada referida na alínea anterior aos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros quando concluir o exercício das funções no Serviço Europeu para a Ação Externa, retomando-se, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, a contagem de tempo naqueles serviços desde que a mesma foi suspensa.

2 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, o tempo de serviço prestado no Serviço Europeu para a Ação Externa é atendido exclusivamente para efeitos de promoção, até ao limite de dois anos, como se tivesse sido prestado nos serviços externos.

3 — O referido despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2016.  
7 de julho de 2016. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209727083

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

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

#### Despacho n.º 9173/2016

1 — Nos termos da alínea *b)*, do n.º 1, do artigo 283.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto, e n.º 18/2016, de 20 de junho, e do Despacho n.º 1478/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, é concedida, até 31 de janeiro de 2019, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, a Luís Paulo Ribeiro Gouveia, Inspetor Coordenador Superior da Carreira de Investigação e Fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, para o exercício de funções no Internacional Centre for Migration Policy Development.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2016.

8 de julho de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*. — 11 de julho de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*.

209727731

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E EDUCAÇÃO

### Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado da Educação

#### Despacho n.º 9174/2016

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, e no uso dos poderes delegados por Despacho n.º 1478/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2016, e por Despacho n.º 1009-B/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, é concedida a prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional (Organização Internacional do Trabalho), até 30 de junho de 2016, com produção de efeitos a 1 de abril de 2016, à técnica superior, Maria do Carmo Matos Gomes, do mapa de pessoal do Instituto da Avaliação Educativa, I. P.

6 de julho de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*. — 30 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

209713118

### Gabinetes do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas e da Secretária de Estado Adjunta e da Educação

#### Despacho n.º 9175/2016

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 2.º, na alínea *d)* do n.º 4 do artigo 3.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 8.º, no n.º 1 e 5 do artigo 15.º e no n.º 1 e 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro, determina-se:

1 — É designado para exercer, em comissão de serviço, pelo período de três anos, o cargo de coordenador da estrutura de coordenação da Alemanha, do ensino português no estrangeiro, constante do mapa anexo à Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, o licenciado Rui Manuel Vicente de Azevedo, cuja súmula curricular, em anexo ao presente

despacho, é demonstrativa da competência técnica na área da educação, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do referido cargo.

2 — A presente designação produz efeitos a partir do dia 01 de julho de 2016.

3 — Cessa a comissão de serviço do designado para o exercício do cargo de coordenador da estrutura de coordenação da África do Sul, da Namíbia, da Suazilândia e do Zimbabué, renovada pelo Despacho n.º 11967/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro, com efeitos a 30 de junho de 2016.

15 de abril de 2016. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

#### Súmula curricular

Rui Manuel Vicente de Azevedo, solteiro, maior, de 53 anos de idade, de nacionalidade portuguesa, natural da freguesia de S. Sebastião da Pedreira, concelho de Lisboa, portador do cartão de cidadão n.º 060831456ZZ7. Licenciado em Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Ingleses e Alemães, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com a classificação final de treze valores, em 1994. Possui o Diploma de Estudos Pós-Graduados em Estudos Anglisticos — Literatura e Cultura Americanas, com opção de Literatura Portuguesa Moderna e Contemporânea, pela mesma Faculdade, com a classificação final de Muito Bom, que concluiu em 1997, e o Curso Especializado de Formação Diplomática pela Universidade Lusíada, efetuado em 1995. Desde 1 de setembro de 2010 exerce funções de Coordenador do Ensino Português no Estrangeiro, na estrutura de coordenação na África do Sul, Namíbia, Suazilândia, Zimbabué e Botsuana, em regime de comissão de serviço sob a tutela do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. É o responsável pela área cultural da Embaixada de Portugal em Pretória desde abril de 2012.

De fevereiro de 2004 a 31 de agosto de 2010 foi formador do Instituto Camões na Faculdade de Ciências de Linguagem, Comunicação e Artes da Universidade Pedagógica de Moçambique, Delegação da Beira, nas áreas da Língua Portuguesa, Didática da Literatura e das Literaturas Portuguesa e Brasileira, funções que acumulou com as de responsável pelos Centros de Língua Portuguesa/Instituto Camões nas cidades da Beira e Quelimane e de coordenador do Instituto Camões Centro Cultural Português, Polo na Beira. Durante esse período foi coordenador de estágios pedagógicos em escolas integradas do ensino básico e secundário, na cidade da Beira, Moçambique, dos alunos do curso de Licenciatura em Ensino do Português daquela Faculdade moçambicana. Exerceu as funções de professor de Português Língua Estrangeira de 1994 a 1997, em Lisboa. Foi leitor do Instituto Camões de 1997 a 2002 no *Instituto de Enseñanza Superior en Lenguas Vivas 'Juan Ramón Fernández'*, onde exerceu funções de docência, acumulando com as de responsável pela área cultural da Embaixada de Portugal, em Buenos Aires, Argentina. Tem feito parte de Júris de vários concursos, em Portugal, na Argentina e em Moçambique, de que se destacam os de Defesas de Monografias Científicas e de Exames para Conclusão de Licenciatura na Universidade Pedagógica de Moçambique, Delegação da Beira. Foi igualmente orientador de monografias científicas nas áreas de Didática do Português e de Literaturas em Língua Portuguesa. Tem experiência quer na organização de congressos, colóquios, seminários e cursos, nacionais e internacionais, nas áreas da Língua Portuguesa e Literaturas em Língua Portuguesa, bem como na área de Políticas Educativas, quer na apresentação de trabalhos científicos em várias instituições, nacionais e internacionais, nas mesmas áreas.

209725399

#### Despacho n.º 9176/2016

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 2.º, na alínea *d)* do n.º 4 do artigo 3.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 8.º, no n.º 2 do artigo 15.º e no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro;

Considerando que a análise circunstanciada do desempenho da nomeada na qualidade de coordenadora de ensino da estrutura de coordenação da França, cuja comissão foi renovada pelo despacho n.º 11933/2013, de 16 de setembro, e a súmula curricular é demonstrativa da relevante competência técnica na área da educação, aptidão, experiência profissional e formação, determina-se:

1 — É renovada, a título excecional, a comissão de serviço para o exercício do cargo de coordenadora da estrutura de coordenação da França, por mais dois anos, constante no mapa anexo à Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, à Doutora Maria Adelaide da Silva Cristóvão.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2016.

5 de julho de 2016. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

209725966

#### Despacho n.º 9177/2016

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 2.º, na alínea d) do n.º 4 do artigo 3.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 8.º, no n.º 2 do artigo 15.º e no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro.

Considerando que a análise circunstanciada do desempenho da nomeada na qualidade de coordenadora de ensino da estrutura de coordenação de Espanha/Andorra, cuja comissão foi renovada por Despacho n.º 11966/2013, de 17 de setembro de 2013 e a súmula curricular é demonstrativa da relevante competência técnica na área da educação, aptidão, experiência profissional e formação, determina-se:

1 — É renovada a título excecional, a comissão de serviço para o exercício do cargo de coordenadora da estrutura de coordenação de Espanha/Andorra, por mais dois anos, constante no mapa anexo à Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, à Prof.ª Doutora Filipa Maria Valido Viegas de Paula Soares.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de setembro de 2016.

5 de julho de 2016. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

209725909

## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso n.º 8917/2016

Por despacho de 2 de fevereiro de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Secretário-Geral do Ministério das Finanças, foi autorizada a mobilidade na categoria da técnica superior Maria do Céu Sales Vicente Canedo, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos serviços centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de agosto de 2016.

11 de julho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209725877

#### Aviso n.º 8918/2016

Por despacho de 8 de julho de 2016 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Senhor Presidente do Conselho de Administração das Estradas de Portugal, SA foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica, de Helena Manuela dos Santos Correia, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Faro, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 de julho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209725463

#### Aviso n.º 8919/2016

Por despacho de 8 de julho de 2016 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Reverificador Assessor Principal, de Rui Manuel Oliva Neves da Silva, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 de julho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209724912

## FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Gabinetes da Ministra da Administração Interna e do Secretário de Estado do Orçamento

#### Portaria n.º 216/2016

A Polícia de Segurança Pública (PSP) é uma força de segurança, uniformizada e armada, com natureza de serviço público e dotada de autonomia administrativa, que tem por missão assegurar a legalidade democrática, garantir a segurança interna e os direitos dos cidadãos, nos termos da Constituição e da lei.

Para a prossecução da sua missão e o cumprimento das respetivas atividades operacionais diárias a PSP necessita de assegurar o bom funcionamento das viaturas policiais.

Neste contexto e com vista a garantir a manutenção e a reparação dos veículos multimarca da frota da PSP torna-se necessário proceder à abertura de um procedimento pré-contratual de concurso público para a aquisição de materiais homologados (peças e acessórios), implicando essa aquisição a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo pela Ministra da Administração Interna e pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, o seguinte:

#### Artigo 1.º

Fica a Polícia de Segurança Pública (PSP), autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes da aquisição de materiais homologados (peças e acessórios) para a reparação de veículos multimarca da frota da PSP, para os anos de 2016 a 2019, até ao montante máximo de € 1 200.000 acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

#### Artigo 2.º

O encargo orçamental resultante da aquisição referida no artigo anterior não poderá, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2016 — € 200.000,00;
- b) 2017 — € 400.000,00;
- c) 2018 — € 400.000,00;
- d) 2019 — € 200.000,00.

#### Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento da PSP.

#### Artigo 4.º

As importâncias fixadas para cada ano económico podem ser acrescidas do saldo apurado no ano anterior.

#### Artigo 5.º

A presente Portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

15 de junho de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*. — 8 de julho de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

209728144

## FINANÇAS E JUSTIÇA

### Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça

#### Portaria n.º 217/2016

A Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Justiça pretende realizar um procedimento centralizado de contratação, fora do acordo quadro da ESPAP, para aquisição de papel, bens de economato, contra-

capas de processos judiciais, material para arquivo definitivo e sacos de plástico, para um período de 24 meses, nos anos de 2016, 2017 e 2018, para várias entidades, através do procedimento previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos. Do conjunto das entidades adquirentes fazem parte a Direção-Geral da Administração da Justiça e a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, cuja realização de despesa plurianual carece de autorização conferida por portaria conjunta dos ministros das finanças e da justiça.

Os encargos orçamentais decorrentes dos contratos a celebrar, para o período de 24 meses, estimam-se em 788.896,10 Euros, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

A abertura de procedimento de contratação que dê lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua execução, pressupõe a prévia autorização mediante portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Ministro da tutela, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, ao abrigo das competências delegadas, respetivamente, na alínea c) do n.º 3 do Despacho

n.º 3485/2016, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e no n.º 1.1 do Despacho n.º 977/2016 da Ministra da Justiça, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Repartição de encargos

As entidades abaixo mencionadas ficam autorizadas a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em causa, até ao valor global de 788.896,10 Euros, que não podem, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias, a que acresce IVA à taxa legal em vigor:

Entidades Adjudicantes	Valor anual sem IVA			Valor Total sem IVA
	2016	2017	2018	
Direção-Geral da Administração da Justiça . . . . .	212.024,85	303.423,90	91.086,45	606.535,20
Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais . . . . .	64.547,05	90.547,15	27.266,70	182.360,90
<i>Totais</i> . . . . .	276.571,90	393.971,05	118.353,15	788.896,10

#### Artigo 2.º

##### Acréscimo de saldos

O montante fixado em cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado nos anos anteriores.

#### Artigo 3.º

##### Inscrição orçamental

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever nos orçamentos dos respetivos organismos referentes aos anos indicados.

#### Artigo 4.º

##### Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

#### Artigo 5.º

##### Entrada em vigor

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

8 de julho de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 20 de maio de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

209722896

#### Portaria n.º 218/2016

A Direção-Geral da Administração da Justiça pretende desencadear um procedimento centralizado de aquisição de serviços externos de segurança e saúde no trabalho, para um período de 36 meses, prevendo-se nesta data abranger os anos de 2016, 2017 e 2018 a desenvolver pela Direção de Serviços de Gestão Patrimonial, no âmbito das suas atribuições, previstas no disposto no artigo 3.º da Portaria n.º 388/2012, de 29 de novembro, e no n.º 2 do Despacho n.º 860/2013, de 16 de janeiro.

Os encargos orçamentais decorrentes do contrato a celebrar, para o período de 36 meses, estimam-se em € 2.400.000,00, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

A abertura de procedimento de contratação que dê lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua execução pressupõe a prévia autorização mediante portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Ministro da tutela, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, ao abrigo das compe-

tências delegadas, respetivamente, na alínea c) do ponto 3 do Despacho n.º 3485/2016, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e na alínea d) do ponto 1.4 do Despacho n.º 977/2016 da Ministra da Justiça, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Repartição de encargos

A Direção-Geral da Administração da Justiça fica autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes do procedimento aquisitivo em causa, que totalizam o valor de € 2.400.000,00 e que não podem, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias:

Ano de 2016 — € 266.666,66;  
 Ano de 2017 — € 800.000,00;  
 Ano de 2018 — € 800.000,00;  
 Ano de 2019 — € 533.333,33.

#### Artigo 2.º

##### Acréscimo de saldos

As importâncias fixadas para cada ano económico podem ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior, ficando autorizada a transição de saldos para o ano de 2020 até ao limite das verbas autorizadas, mediante a atualização dos respetivos registos no sistema central de encargos plurianuais.

#### Artigo 3.º

##### Inscrição orçamental

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento da Direção-Geral da Administração da Justiça, referentes aos anos indicados.

#### Artigo 4.º

##### Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

## Artigo 5.º

**Entrada em vigor**

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

8 de julho de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 1 de junho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

209722952

**Portaria n.º 219/2016**

A Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP) tem por missão, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, «o desenvolvimento de políticas de prevenção criminal, de execução das penas e medidas e de reinserção social e a gestão articulada e complementar dos sistemas tutelar e educativo e prisional, assegurando condições compatíveis com a dignidade humana e contribuindo para a defesa da ordem e da paz social».

No âmbito das suas atribuições, compete à DGRSP assegurar a execução de penas e medidas alternativas à pena de prisão, por imposição judicial, nos termos da alínea c) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, entre as quais se destaca a prestação de trabalho a favor da comunidade, prevista na Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro, e no Decreto-Lei n.º 375/97, de 24 de dezembro.

No âmbito da execução de pena de prestação de trabalho a favor da comunidade e com fundamento no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 375/97, de 24 de dezembro, a DGRSP pretende proceder à contratação de serviços de seguros de acidentes de trabalho para os anos de 2017 e 2018.

Considerando que o contrato a celebrar terá o valor estimado de 220 500 euros, ao qual acresce o IVA à taxa legal, e abrangerá o período de 2017 e 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, é necessária a prévia autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, ao abrigo das competências delegadas, respetivamente, na alínea c) do n.º 3 do despacho n.º 3485/2016, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março de 2016, e no n.º 1.1 do despacho n.º 977/2016, da Ministra da Justiça, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro de 2016, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

## Artigo 1.º

**Repartição de encargos**

Fica a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em causa, até ao valor de 220 500 euros, que não podem, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias, acrescidas do IVA à taxa legal:

Ano de 2017 — 105 000 EUR;

Ano de 2018 — 115 500 EUR.

## Artigo 2.º

**Acréscimo de saldos**

O montante fixado em cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

## Artigo 3.º

**Inscrição orçamental**

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas a inscrever no orçamento da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em cada um dos anos económicos em causa.

## Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

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

8 de julho de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 20 de maio de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

209722944

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Autoridade Nacional de Proteção Civil****Despacho n.º 9178/2016**

O Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 21/2016, de 24 de maio, aprova a estrutura orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC) e cria o Conselho Nacional de Bombeiros.

O Conselho é o órgão consultivo do Governo e da ANPC em matéria de bombeiros.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 21/2016, de 24 de maio, o Conselho Nacional de Bombeiros elabora o seu regulamento de funcionamento que submete à homologação do membro do Governo responsável pela área da administração interna.

Assim:

Em reunião realizada a 11 de maio de 2016, o Conselho deliberou aprovar, por consenso, o seu regulamento nos termos seguintes:

**Regulamento de Funcionamento do Conselho Nacional de Bombeiros**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento do Conselho Nacional de Bombeiros, adiante designado Conselho, a que se refere o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 21/2016, de 24 de maio.

## Artigo 2.º

**Constituição**

1 — O Conselho é presidido pelo membro do Governo responsável pela área da administração interna e tem a seguinte composição:

- a) O presidente da ANPC, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
- b) O diretor nacional de bombeiros da ANPC;
- c) O presidente do Instituto Nacional de Emergência Médica;
- d) O diretor-geral da Administração Local;
- e) O presidente da Escola Nacional de Bombeiros;
- f) O diretor do Instituto de Socorros a Náufragos;
- g) Um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- h) Um representante da Associação Nacional de Freguesias;
- i) O presidente da Liga dos Bombeiros Portugueses;
- j) O presidente da Associação Nacional dos Bombeiros Profissionais

2 — O presidente, quando o considerar conveniente, pode convidar a participar nas reuniões do Conselho outras entidades com relevante interesse para as matérias em consulta.

3 — Em caso de impedimento, as entidades referidas nas alíneas a) a f) e i) e j) do n.º 1 podem fazer-se representar pelos seus substitutos legais, ou por quem seja mandatado com poderes para decidir.

4 — Os representantes referidos nas alíneas g) e h) são designados pela Associação Nacional de Municípios Portugueses e pela Associação Nacional de Freguesias mediante comunicação escrita ao presidente do Conselho, que deve conter a respetiva identificação e os elementos necessários para a realização de comunicações.

5 — As entidades representadas no Conselho comunicam ao presidente, até ao início das reuniões, qualquer alteração superveniente, temporária ou definitiva, dos seus representantes.

## Artigo 3.º

**Presidente**

Sem prejuízo das demais funções atribuídas por este regulamento, compete ao presidente do Conselho, ou a quem o substituir exercer as seguintes funções:

- a) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- b) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada,

a incluir na ata da reunião, podendo a decisão ser revogada em recurso imediatamente interposto e votado favoravelmente, de forma não tumultuosa, por maioria de dois terços dos membros com direito a voto;

c) Reagir judicialmente contra deliberações tomadas pelo órgão a que preside quando as considere ilegais, impugnando atos administrativos ou normas regulamentares ou pedindo a declaração de ilegalidade por omissão de normas, bem como requerer as providências cautelares adequadas

#### Artigo 4.º

##### Secretário e Secretariado

1 — O secretário e o seu substituto são designados pelo presidente, de entre colaboradores da ANPC.

2 — Incumbe ao secretário:

a) Coadjuvar o presidente no funcionamento das reuniões do Conselho;

b) Elaborar os projetos das atas das reuniões e apresentá-los ao presidente para envio aos membros e participantes do Conselho e posterior aprovação;

c) Exercer as demais competências previstas na lei.

3 — O secretariado do Conselho é assegurado pela ANPC, incumbindo-lhe, nomeadamente:

a) Apoiar o presidente na preparação das reuniões do Conselho;

b) Assegurar a receção, registo, tratamento e encaminhamento adequados de todo o expediente e documentação relativos às matérias incluídas nas competências do Conselho, bem como assinar e fazer expedir qualquer correspondência ou outras comunicações a que haja proceder-se;

c) Submeter ao presidente para decisão no âmbito das suas competências próprias, quaisquer assuntos dependentes de deliberação do Conselho;

d) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo presidente ou por deliberação do Conselho.

#### Artigo 5.º

##### Competências do Conselho

Compete ao Conselho emitir parecer, nomeadamente, sobre:

a) Programas de apoio a atribuir a associações humanitárias de bombeiros e a corpos de bombeiros;

b) Definição dos critérios gerais a observar nas ações de formação do pessoal dos corpos de bombeiros;

c) Definição dos critérios gerais a observar na criação de novos corpos de bombeiros e respetivas secções, bem como da sua verificação em concreto;

d) Definição das normas gerais a que deve obedecer a regulamentação interna dos corpos de bombeiros;

e) Definição das normas a que deve obedecer o equipamento e material dos corpos de bombeiros, com vista à normalização técnica da respetiva atividade;

f) Os projetos de diplomas relativos à definição e desenvolvimento dos princípios orientadores do setor;

g) Outros assuntos, relacionados com a atividade dos bombeiros, quando solicitado pelo presidente.

#### Artigo 6.º

##### Reuniões

1 — O Conselho reúne em sessão ordinária, duas vezes por ano, nos meses de maio e novembro, e extraordinariamente sempre que o seu presidente o entenda necessário.

2 — O Conselho delibera com a presença da maioria dos seus membros, exceto se for convocado com caráter de urgência, caso em que delibera com um terço seus membros.

3 — A ordem de trabalhos pode incluir assuntos da competência do Conselho que para esse fim sejam indicados por qualquer dos seus membros, mediante comunicação escrita a apresentar ao presidente até quarenta e oito horas antes da data de realização da reunião.

#### Artigo 7.º

##### Convocatória

1 — As reuniões são convocadas pelo presidente, devendo a convocatória indicar a ordem de trabalhos, o dia, hora e local da reunião.

2 — A convocatória é comunicada a todos os membros do Conselho por qualquer meio que garanta o seu conhecimento seguro e oportuno, com a antecedência mínima de 10 dias.

3 — É dispensado o prazo referido no número anterior, nas situações de manifesta urgência.

4 — Qualquer alteração à ordem de trabalhos, dia, hora ou local, fixados para as reuniões é comunicada a todos os membros e participantes do Conselho.

#### Artigo 8.º

##### Deliberações

1 — As deliberações do Conselho assumem a forma de parecer.

2 — As deliberações do Conselho são tomadas, preferencialmente, por consenso.

3 — Nos casos em que a lei o imponha ou o presidente o entenda por conveniente, ou ainda a requerimento de um dos membros, o Conselho delibera por maioria simples de votos dos presentes, salvo disposição legal em contrário.

4 — A votação é nominal, cabendo um voto a cada membro mencionado no n.º 1 do artigo 2.º

5 — O presidente tem voto de qualidade.

#### Artigo 9.º

##### Ata das reuniões

1 — De todas as reuniões é lavrada ata que é posta à aprovação de todos os membros que nela estiveram presentes, no final da reunião ou na que imediatamente se lhe seguir.

2 — As atas do Conselho são anexadas e rubricadas pelo presidente os pareceres, e quaisquer outros documentos relevantes, produzidos ou apresentados durante a reunião, que sustentem o sentido e fundamentação das deliberações tomadas e de eventuais posições discordantes, que delas passarão a constar e fazer parte integrante.

3 — As atas aprovadas são assinadas pelo presidente e pelo secretário, sendo registadas e arquivadas no secretariado.

4 — Nas reuniões convocadas com caráter de urgência, o Conselho pode deliberar que a ata seja aprovada em minuta, caso em que as deliberações tomadas são eficazes após a assinatura da respetiva minuta, independentemente da ulterior aprovação da ata.

#### Artigo 10.º

##### Direito subsidiário

As matérias não expressamente reguladas regem-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo e demais disposições legais aplicáveis.

#### Artigo 11.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua homologação.

17 de junho de 2016. — O Presidente, *Major-general Francisco Grave Pereira*.

Homologo.

O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

209728071

## Polícia de Segurança Pública

### Direção Nacional

#### Aviso n.º 8920/2016

Por despacho de 24 de junho de 2016, do Exmo. Senhor Diretor Nacional-Adjunto da Polícia de Segurança Pública, e após anuência da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, do técnico superior M/002846 Roberto Carlos Cipriano Ferreira, no mapa de pessoal da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 92.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo as funções exercidas no Comando Regional da Madeira, com efeitos a 01 de julho de 2016, nos termos da mesma legislação.

7 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209726913

#### Aviso n.º 8921/2016

Em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 08 de junho de 2016, de S.ª Ex.ª o Diretor Nacional-Adjunto/UORH da Polícia de

Segurança Pública, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna do Técnico Superior M/002828 Carlos Manuel dos Santos Barroso, para a Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública, sem aumento de encargos financeiros, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), mantendo-se o trabalhador na posição e nível remuneratório que atualmente auferia da tabela remuneratória única, em vigor, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de março de 2015.

7 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209726873

**Aviso n.º 8922/2016**

Em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 07 de junho de 2016, de S.ª Ex.ª o Diretor Nacional-Adjunto/UORH da Polícia de Segurança Pública, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna da Técnica Superior M/002822 Alice Maria Domingos Reis Henriques, para a Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública, sem aumento de encargos financeiros, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), mantendo-se o trabalhador na posição e nível remuneratório que atualmente auferia da tabela remuneratória única, em vigor, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de fevereiro de 2015.

7 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209726865

**Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública****Aviso (extrato) n.º 8923/2016**

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Contabilidade), do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da PSP, aberto pelo Aviso n.º 2983/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 07 de março de 2016 e homologada por S. Exa. o Diretor Nacional da PSP e Diretor dos Serviços Sociais da PSP, em 28.06.2016.

**Lista unitária de ordenação final**

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Cátia Isabel Martins Lampreia . . . . .	13,76
2.º	Vanessa Rita Soares Delgado . . . . .	13,75
3.º	Filipe Miguel Neto Eusébio . . . . .	13,54
4.º	Maria Isabel Tavares Patrício Lopes . . . . .	10,78
5.º	Jeremias Fernandes Tavares . . . . .	10,39

Em cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta no Portal dos SSPSP ([www.sspsp.pt](http://www.sspsp.pt)) e afixada em local visível e público na Sede dos Serviços Sociais da PSP, sita na Rua de Xabregas n.º 44; 1949-017 Lisboa.

Conforme o previsto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

6 de julho de 2016. — O Secretário-Geral dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, *Superintendente-Chefe Jorge Filipe Guerreiro Cabrita*.

209724694

**JUSTIÇA****Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.****Aviso n.º 8924/2016**

Engenheira Cristina Durana Chambre de Sá Moita — Para cumprimento do estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. proferida em sessão de 25 de maio de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria de especialista de informática grau 2 nível 1, com efeitos à data da deliberação e com a consequente ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal do mesmo Instituto. Nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho a trabalhadora mantém o mesmo escalão e índice da situação jurídico-funcional de origem. (Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas)

9 de junho de 2016. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Isabel Santos*.

209726881

**JUSTIÇA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E ECONOMIA****Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.****Declaração de retificação n.º 739/2016**

Por ter saído com inexatidão a deliberação n.º 1054-A/2016, de 28 de junho, retifica-se:

Na tabela iv, onde se lê:

«Preparação e transmissão de atos para OMPI, IHMI e IEP»

deve ler-se:

«Preparação e transmissão de atos para OMPI, EUIPO e IEP»

6 de julho de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Leonor Mendes da Trindade*.

209715532

**Despacho n.º 9179/2016**

**Alteração ao Despacho n.º 3571/2014, de 6 de março — Regulamento dos requisitos formais dos requerimentos e dos documentos de instrução dos pedidos de concessão de direitos de propriedade industrial.**

1.º São alteradas as alíneas *d*), *e*) e *f*) do n.º 3.2, que passam a ter a seguinte redação:

«*d*) Apresentar as diferentes vistas de cada produto, necessárias para uma melhor perceção da aparência do produto, até um máximo de sete, sendo que para cada produto deve ser utilizada uma única página;

*e*) Apresentar as diferentes vistas de cada produto identificadas por numeração que consista em dois números separados por um ponto, sendo a vista que melhor revele a aparência do produto designada por fig. 1.1, e as restantes vistas do produto devem ser identificadas por fig. 1.2, fig. 1.3, fig. 1.4, etc.;

*f*) Tratando-se de um pedido múltiplo, a vista que melhor revele a aparência do primeiro produto deve ser identificada por fig. 1.1, a do segundo produto por fig. 2.1, e assim sucessivamente. As restantes vistas de cada produto devem seguir uma numeração sequencial, exemplo fig. 2.2, fig. 2.3, fig. 2.4; fig. 3.2, fig. 3.3, fig. 3.4, etc.»

2.º É alterada a alínea *e*) do n.º 3.2.1, que passa a ter a seguinte redação:

«*e*) Apresentar o produto fotografado, sob fundo neutro e sem legendas ou menções explicativas;»

3.º É aditada a alínea *f*) no n.º 3.2.1, com a seguinte redação:

«*f*) Nos casos em que o requerente pretenda proteger apenas algumas características do produto, essas características devem ser claramente distinguidas daquelas relativamente às quais o requerente

não pretende proteção, podendo ser utilizada a imagem desfocada, a delimitação por linha contínua ou o sombreado para evidenciar as características para as quais não se deseje proteção.»

4.º São alteradas as alíneas e) e f) do n.º 3.2.2, que passam a ter a seguinte redação:

«e) Apresentar os desenhos sob fundo neutro, sem conter menções explicativas, nem sinais de referência que não sejam indispensáveis para a compreensão do desenho ou modelo;

f) Nos casos em que o requerente pretenda proteger apenas algumas características do produto, essas características devem ser claramente distinguidas daquelas relativamente às quais o requerente não pretende proteção, devendo estas preferencialmente ser representadas a tracejado.»

5.º É alterada a alínea a) do n.º 3.3, que passa a ter a seguinte redação:

«3.3 — a) Ser constituídas por uma vista de cada produto que melhor revele a sua aparência, sendo identificadas por fig. 1.1 para o primeiro produto e por fig. 2.1, fig. 3.1, etc., para os restantes produtos, no caso de o pedido ser múltiplo;»

6.º A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

7.º O Despacho n.º 3571/2014, de 6 de março (2.ª série) na versão resultante da alteração introduzida pelo presente despacho, é republicado em anexo, dele fazendo parte integrante.

8 de julho de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Leonor Mendes da Trindade*.

#### ANEXO

#### Despacho n.º 3571/2014, de 6 de março de 2014

(republicação)

#### Regulamentação dos requisitos formais dos requerimentos e dos documentos de instrução dos pedidos de concessão de direitos de propriedade industrial

Nos termos do disposto no Código da Propriedade Industrial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 36/2003, de 5 de março, nomeadamente dos artigos 61.º, 62.º, 62.º-A, 115.º, 124.º, 125.º, 160.º, 184.º, 185.º, 233.º, 234.º, 247.º, 274.º, 275.º, 304.º-D, 304.º-E e 307.º, os documentos a apresentar juntamente com os requerimentos dos pedidos de concessão de direitos de propriedade industrial devem obedecer aos seguintes requisitos:

1 — Dos requerimentos a apresentar no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI):

a) Os requerimentos podem ser apresentados através dos serviços *online* do INPI, em suporte papel ou em suporte eletrónico que permita a sua fiel reprodução em papel. É obrigatória a apresentação dos formulários que se encontram disponíveis na página eletrónica deste Instituto, devidamente datilografados e impressos, sempre que o requerimento não seja apresentado através dos serviços *online* do INPI;

b) Quando os requerimentos sejam apresentados através dos serviços *online* do INPI, os documentos cuja apresentação é obrigatória, nomeadamente os que contenham imagens, devem ser enviados em formato *joint photographic expert group* (JPG ou JPEG), no formato *tagged image file format* (TIF ou TIFF), com o mínimo de 150 pontos por polegada, ou em *portable document format* (PDF) para dimensões A4;

c) Quando os requerimentos sejam apresentados através dos serviços *online* do INPI, as figuras para publicação devem ser enviadas através das ferramentas disponibilizadas no portal do INPI, em formato *joint photographic expert group* (JPG ou JPEG);

d) A apresentação de documentos autenticados através dos serviços *online* do INPI apenas pode ser feita com recurso à assinatura digital desses documentos, que devem ser apresentados em *portable document format* (PDF);

2 — Dos outros documentos das patentes de invenção, dos modelos de utilidade e das topografias de produtos semicondutores:

2.1 — As reivindicações, que definem o objeto da proteção requerida, devem:

a) Ser corretamente redigidas em língua portuguesa;

b) Ser apresentadas em papel forte, opaco, branco, formato A4, de boa qualidade, a menos que sejam apresentadas através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, casos em que devem obedecer ao disposto na alínea b) do n.º 1;

c) Ser datilografadas ou impressas de um só lado da folha, utilizando o tipo de letra Courier, tamanho 12, a negro, podendo ser desenhados, se necessário, os símbolos, os caracteres gráficos e as fórmulas químicas e matemáticas;

d) Ser dispostas no sentido vertical e respeitar as seguintes margens:

Margem superior de 2 cm a 4 cm;

Margem esquerda de 2,5 cm a 4 cm;

Margem direita de 2 cm a 3 cm; Margem inferior de 2 cm a 3 cm;

e) Formar um caderno paginado sequencialmente em algarismos árabes e conter a expressão “Reivindicações” no cabeçalho da primeira página;

f) Fundamentar-se inteiramente na descrição;

g) Ser redigidas em termos que correspondam às características técnicas da invenção;

h) Ser constituídas, quando apropriado, por um preâmbulo, fundamentado na epígrafe da invenção e que mencione as características técnicas necessárias à definição dos elementos reivindicados que, combinadas entre si, fazem parte do estado da técnica, e por uma parte caracterizante, precedida da expressão “caracterizado por”, expondo as características técnicas que, em ligação com as anteriores, definem o âmbito da proteção requerida;

i) Definir sempre as características técnicas essenciais da invenção na primeira ou principal reivindicação;

j) Permitir a existência de duas ou mais reivindicações independentes na mesma categoria (produto, dispositivo, processo ou utilização), desde que seja mantida a unidade de invenção e apenas se a matéria reivindicada se encontrar numa das seguintes situações:

i) Ser um conjunto de produtos inter-relacionados;

ii) Consistir em usos diferentes do mesmo produto ou dispositivo;

iii) Constituir soluções alternativas para um problema específico, em que não seja apropriado cobrir as referidas alternativas numa única reivindicação;

k) Reportar-se, quando sejam reivindicações dependentes, a uma reivindicação independente, devendo ser utilizada a expressão “de acordo com a reivindicação n.º”. Uma reivindicação dependente pode também reportar a uma ou mais reivindicações dependentes nos mesmos termos;

l) Ser numeradas sequencialmente em algarismos árabes;

m) Ser formadas apenas por um único período;

n) Fazer referência a pesos e medidas nos termos do sistema internacional de unidades (SI). No caso de não existir uma unidade do SI adequada deve, para além da indicação da unidade de medida ou peso, indicar-se a sua conversão em unidades do SI;

o) Pode conter siglas, devendo o seu significado ser escrito por extenso na primeira vez que a sigla é utilizada nas «Reivindicações»;

p) Pode conter estrangeirismos, quando aplicáveis, desde que estes sejam amplamente conhecidos no estado da técnica e não exista nenhuma tradução em língua portuguesa adequada para esses termos;

q) Apresentar as fórmulas químicas sempre que a reivindicação diga respeito a fórmulas de Markush;

r) Utilizar a expressão «Seq. ID n.º ...» para reivindicar sequências genéticas, as quais devem constar da descrição, identificadas por esta expressão;

s) Não fazer referência à descrição ou aos desenhos, salvo em casos de absoluta necessidade. Se o pedido de patente possuir desenhos, as características técnicas mencionadas nas reivindicações devem, para melhor compreensão da reivindicação, ser seguidas de sinais de referência, de preferência números árabes, entre parêntesis. Os sinais de referência não devem ser interpretados como uma limitação de reivindicação;

t) Conter a data na última página;

u) Conter, se substituídas, a data de apresentação do documento mais recente e não a data da apresentação do pedido.

#### 2.2 — A descrição:

a) Deve ser corretamente redigida em língua portuguesa;

b) Deve ser apresentada em papel forte, opaco, branco, formato A4, de boa qualidade, a menos que seja apresentada através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, casos em que deve obedecer ao disposto na alínea b) do n.º 1;

c) Deve ser datilografada ou impressa, de um só lado da folha, utilizando o tipo de letra Courier, tamanho 12, a negro, podendo ser desenhados, se necessário, os símbolos, os caracteres gráficos e as fórmulas químicas e matemáticas;

d) Deve ser redigida na vertical e respeitar as seguintes margens:

Margem superior de 2 cm a 4 cm;

Margem esquerda de 2,5 cm a 4 cm;

Margem direita de 2 cm a 3 cm; Margem inferior de 2 cm a 3 cm;

e) Deve formar um caderno paginado sequencialmente em algarismos árabes e mencionar, na primeira página, o título ou epígrafe da invenção imediatamente por baixo da expressão «Descrição»;

f) Deve fazer referência ao domínio técnico e ao estado da técnica, bem como conter a descrição pormenorizada da invenção e das figuras apresentadas;

g) Deve descrever a invenção, tal como reivindicada, de forma que o problema técnico, mesmo que não seja expressamente indicado como tal, e a sua solução possam ser entendidos, e explicitar qualquer efeito vantajoso da invenção relativamente à técnica anterior;

h) Deve indicar explicitamente, quando não for óbvio a partir da descrição ou da natureza da invenção, a forma pela qual a invenção é industrialmente aplicável;

i) Deve fazer referência a pesos e medidas nos termos do sistema internacional de unidades (SI). No caso de não existir uma unidade do SI adequada deve, para além da indicação da unidade de medida ou peso, indicar-se a sua conversão em unidades do SI;

j) Deve conter as sequências genéticas, sempre que o domínio técnico o justifique, sendo utilizada a expressão «Seq. ID n.º ...» para as identificar;

k) Deve, sempre que contiver sequências de proteínas ou genes, apresentá-las num caderno anexo;

l) Deve fazer a explicação detalhada de cada uma das figuras dos desenhos, usando para o efeito os sinais de referência que assinalam os elementos constitutivos da invenção;

m) Deve conter uma explicação de todos os sinais de referência presentes nos desenhos, devendo existir uma harmonia entre estes sinais e as designações associadas às características técnicas, de forma correspondente, em todos os cadernos técnicos;

n) Pode conter siglas, devendo o seu significado ser escrito por extenso na primeira vez que a sigla é utilizada na «Descrição»;

o) Pode conter estrangeirismos, quando aplicáveis, desde que estes sejam amplamente conhecidos no estado da técnica e não exista nenhuma tradução em língua portuguesa adequada para esses termos;

p) Deve conter a data na última página;

q) Deve conter, se substituída, a data de apresentação do documento mais recente e não a data da apresentação do pedido.

### 2.3 — Os desenhos devem:

a) Ser apresentados em papel forte, opaco, branco, formato A4, de boa qualidade, a menos que sejam apresentados através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico casos em que devem obedecer ao disposto na alínea b) do n.º 1;

b) Ser originais, não sendo aceites fotocópias nem fotografias, a menos que estas se justifiquem atendendo ao domínio técnico em causa;

c) Ser rigorosos, bem definidos, a preto e branco, com traço de espessura uniforme e densa e traçados com o auxílio de instrumentos de desenho técnico; podem ser apresentados ou exigidos desenhos a cores (ou tons de cinzento) sempre que o domínio técnico o justifique;

d) Ser representados em folhas que não tenham qualquer esquadria e respeitar as seguintes margens mínimas:

Margem superior — 2,5 cm;

Margem esquerda — 2,5 cm;

Margem direita — 1,5 cm;

Margem inferior — 1 cm;

e) Ser constituídos por figuras em número estritamente necessário, de tamanho suficiente para que uma reprodução feita em redução linear a dois terços permita fácil conhecimento dos pormenores. As figuras devem ser separadas por espaços bastantes para se distinguirem umas das outras e numeradas por algarismos árabes sequenciais, segundo as suas posições, seguida e independentemente do número de folhas. Sempre que necessário, as figuras devem ainda conter sinais de referência indicativos dos elementos constitutivos da invenção;

f) Ter os diversos componentes dos objetos que integram as figuras identificados com sinais de referência que servem para a sua explicação na «Descrição», «Reivindicações» e «Resumo»;

g) Formar um caderno paginado sequencialmente em algarismos árabes, de acordo com o seguinte formato: 1/3, 2/3, 3/3;

h) Ter dispostas as figuras, letras, algarismos ou quaisquer outras indicações em termos de poderem ser lidos no sentido da altura da folha;

i) Não conter legendas ou menções explicativas, nem sinais de referência que não sejam indispensáveis para a compreensão da invenção;

j) Ter a escala desenhada, quando a mesma seja indicada;

k) Utilizar sempre o mesmo sinal de referência quando se pretende identificar a mesma característica técnica, mesmo em figuras diferentes.

2.4 — O resumo da invenção, a publicar no Boletim da Propriedade Industrial, deve:

a) Ser corretamente redigido em língua portuguesa;

b) Ser apresentado em suporte papel formato A4, a menos que seja apresentado através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, casos em que deve obedecer ao disposto na alínea b) do n.º 1;

c) Ser datilografado ou impresso, utilizando o tipo de letra Courier, tamanho 12, a menos que apresentado através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico;

d) Mencionar o título ou epígrafe da invenção imediatamente por baixo da expressão “Resumo”;

e) Consistir numa breve exposição da matéria referida na descrição, reivindicações e desenhos, não devendo conter mais de 150 palavras;

f) Indicar o domínio da técnica a que pertence a invenção e a sua principal utilização, sendo redigido de forma a permitir uma clara compreensão do problema técnico que se pretende solucionar;

g) Mencionar as características técnicas essenciais ilustradas na figura ou figuras para publicação, seguidas dos respetivos sinais de referência entre parêntesis, para melhor compreensão;

h) Apresentar as fórmulas químicas, matemáticas ou grafismos, incluídos no texto como figuras, em separado e em anexo (integrando a figura para publicação), sendo nele referenciadas;

i) Pode conter siglas, devendo o seu significado ser escrito por extenso na primeira vez que a sigla é utilizada no “Resumo”;

j) Pode conter estrangeirismos, quando aplicáveis, desde que estes sejam amplamente conhecidos no estado da técnica e não exista nenhuma tradução em língua portuguesa adequada para esses termos.

2.5 — A figura para publicação no Boletim da Propriedade Industrial, constituída pela fórmula química ou desenho ou, excepcionalmente, pelas fórmulas químicas ou desenhos, deve:

a) Apresentar as características de qualidade técnica e profissional exigidas nos números anteriores;

b) Ser, se apresentada em suporte papel, impressa ou desenhada em papel branco, sem brilho, sem dobras nem agrafos, de gramagem não inferior a 90 g/m<sup>2</sup>, de formato A4, utilizado em sentido vertical, centrada e na posição em que o requerente deseja que seja publicada;

c) Obedecer, se apresentada através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, ao disposto na alínea c) do n.º 1, devendo a imagem ser apresentada a preto e branco ou tons de cinza, em formato TIFF de 300 dpi a 600 dpi;

d) Apresentar uma mancha da imagem impressa ou digital da figura a publicar que não exceda as dimensões de 8 cm × 8 cm, nem que seja inferior a 3 cm em pelo menos uma dessas dimensões, sendo que a figura ou fórmula química representada deve estar a uma distância mínima de 5 mm dos limites externos da mancha da imagem centrada em formato A4, no sentido vertical;

e) Conter, se for caso disso, todos os sinais de referência mencionados no texto do “Resumo”.

2.5.1 — O INPI pode decidir publicar outra ou outras fórmulas químicas ou desenhos, se considerar que caracterizam melhor a invenção, e alterar, para fins de publicação, as dimensões das figuras referidas na alínea d) do n.º 2.5.

3 — Dos outros documentos dos desenhos ou modelos:

3.1 — Quando apresentada, a descrição do desenho ou modelo, a publicar no Boletim da Propriedade Industrial, deve:

a) Ser corretamente redigida em língua portuguesa;

b) Ser apresentada em papel forte, opaco, branco, formato A4 e de boa qualidade, a menos que seja apresentada através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, casos em que deve obedecer ao disposto na alínea b) do n.º 1;

c) Ser datilografada ou impressa, utilizando o tipo de letra Courier, tamanho 12, de um só lado da folha;

d) Mencionar a epígrafe do desenho ou modelo por baixo da expressão «Descrição»;

e) Consistir num texto com o máximo de 50 palavras onde se refira unicamente as características geométricas do desenho ou modelo, não mencionando medidas, modo de funcionamento, eventuais vantagens técnicas ou processo criativo;

f) Fazer referência às cores do desenho ou modelo, quando estas são reivindicadas.

3.2 — As representações gráficas ou fotográficas devem:

a) Ser apresentadas em papel forte, opaco, branco, formato A4 e de boa qualidade, a menos que sejam apresentadas através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, casos em que devem obedecer ao disposto na alínea b) do n.º 1;

b) Representar unicamente o produto que se pretende proteger como desenho ou modelo, excluindo-se todos e quaisquer acessórios ou elementos humanos;

c) Representar o produto num tamanho que permita uma fácil perceção de todos os pormenores;

d) Apresentar as diferentes vistas de cada produto, necessárias para uma melhor perceção da aparência do produto, até um máximo de sete, sendo que para cada produto deve ser utilizada uma única página;

e) Apresentar as diferentes vistas de cada produto identificadas por numeração que consista em dois números separados por um ponto, sendo a vista que melhor revele a aparência do produto designada por fig. 1.1, e as restantes vistas do produto devem ser identificadas por fig. 1.2, fig. 1.3, fig. 1.4, etc.;

f) Tratando-se de um pedido múltiplo, a vista que melhor revele a aparência do primeiro produto deve ser identificada por fig. 1.1, a do segundo produto por fig. 2.1, e assim sucessivamente. As restantes vistas de cada produto devem seguir uma numeração sequencial, exemplo fig. 2.2, fig. 2.3, fig. 2.4; fig. 3.2, fig. 3.3, fig. 3.4, etc.;

g) Exibir as cores reivindicadas, quando no pedido forem reivindicadas cores, implicando a ausência de expressa reivindicação de cores que o desenho ou modelo seja considerado a preto e branco;

h) Representar a parte visível do desenho ou modelo durante a sua utilização normal, caso o requerente pretenda proteger um desenho ou modelo aplicado ou incorporado num produto que constitua um componente de um produto complexo.

3.2.1 — Quando forem apresentadas representações fotográficas do desenho ou modelo a registar, para além do referido no n.º 3.2, as mesmas devem:

a) Ser constituídas por fotografias de qualidade profissional;

b) Ser apresentadas em papel fotográfico forte, opaco, mate, sem dobras nem agrafos, formato A4 e de boa qualidade, sempre que não sejam apresentadas através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, casos em que deve ser cumprido o disposto na alínea b) do n.º 1;

c) Ser originais, não sendo aceites fotocópias das mesmas;

d) Ter dimensões não inferiores a 10 cm × 15 cm e ser coladas em papel de boa qualidade, forte, opaco, mate, sem dobras nem agrafos, formato A4, sempre que não sejam apresentadas através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico;

e) Apresentar o produto fotografado sob fundo neutro e sem legendas ou menções explicativas;

f) Nos casos em que o requerente pretenda proteger apenas algumas características do produto, essas características devem ser claramente distinguidas daquelas relativamente às quais o requerente não pretende proteção, podendo ser utilizada a imagem desfocada, a delimitação por linha contínua ou o sombreado para evidenciar as características para as quais não se deseje proteção.

3.2.2 — Quando forem apresentadas representações gráficas do desenho ou modelo a registar, para além do referido no n.º 3.2, as mesmas devem:

a) Ser de qualidade profissional, executadas por meio de instrumentos de desenho ou por meios eletrónicos;

b) Ser originais, não sendo aceites fotocópias;

c) Apresentar os traços desenhados a preto de forma rigorosa e clara;

d) Ser representadas em folhas que não tenham qualquer esquadria e respeitar as seguintes margens mínimas:

Margem superior 2,5 cm;

Margem esquerda 2,5 cm;

Margem direita — 1,5 cm;

Margem inferior 1 cm;

e) Apresentar os desenhos sob fundo neutro, sem conter menções explicativas, nem sinais de referência que não sejam indispensáveis para a compreensão do desenho ou modelo;

f) Nos casos em que o requerente pretenda proteger apenas algumas características do produto, essas características devem ser claramente distinguidas daquelas relativamente às quais o requerente não pretende proteção, devendo estas preferencialmente ser representadas a tracejado.

3.3 — As figuras para publicação no Boletim da Propriedade Industrial devem:

a) Ser constituídas por uma vista de cada produto que melhor revele a sua aparência, sendo identificadas por fig. 1.1 para o primeiro produto e por fig. 2.1, fig. 3.1, etc., para os restantes produtos, no caso de o pedido ser múltiplo;

b) Apresentar as características de qualidade técnica e profissional exigidas nos números anteriores;

c) Ser, se apresentadas em suporte papel, impressas ou desenhadas, centradas, em papel branco, sem brilho, sem dobras nem agrafos, de gramagem não inferior a 90 g/m<sup>2</sup>, de formato A4, utilizado no sentido vertical, correspondendo a cada figura uma nova folha;

d) Obedecer, se apresentadas através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, ao disposto na alínea c) do n.º 1, devendo as imagens a preto e branco ou tons de cinza ser gravadas em formato TIFF, de 300 dpi a 600 dpi, e as imagens a cores em formato JPEG a 300 dpi, no mínimo;

e) Apresentar uma mancha da imagem impressa ou digital da figura a publicar que não exceda as dimensões de 8 cm × 8 cm, nem que seja inferior a 3 cm em, pelo menos, uma dessas dimensões;

f) Ser apresentadas a cores, unicamente quando as mesmas sejam reivindicadas, implicando a ausência de expressa reivindicação de cores que o desenho ou modelo seja publicado a preto e branco.

3.3.1 — O INPI pode decidir publicar outra ou outras vistas se considerar que caracterizam melhor a criação e, caso seja tecnicamente aconselhável, utilizar para fins de publicação reproduções aproximadas das figuras.

4 — Dos outros documentos dos sinais distintivos do comércio: Marcas, logótipos, recompensas, indicações geográficas e denominações de origem

4.1 — Os sinais devem ser representados graficamente. Esta representação gráfica não deve ser substituída pela descrição da marca. As representações gráficas devem:

a) Ser inseridas no espaço previsto no respetivo formulário, em fundo neutro;

b) Respeitar as dimensões máximas de 8 cm × 8 cm e mínimas de 3 cm em, pelo menos, uma dessas dimensões.

4.1.1 — Os sinais exclusivamente nominativos devem:

a) Ser reproduzidos a negro, utilizando o conjunto latino de caracteres em fonte Courier, de tamanho 14 a 20;

b) Usar a mesma fonte tipográfica para todo o sinal, podendo o INPI reproduzi-lo como disposto na alínea anterior, caso não venha assim reproduzido.

4.1.2 — Os sinais exclusivamente figurativos, mistos e/ou a cores, aí incluídas as marcas sonoras e as marcas tridimensionais, devem:

a) Ser apresentados a cores, unicamente quando as mesmas sejam reivindicadas, implicando a ausência de expressa reivindicação de cores que o sinal seja considerado a preto e branco;

b) Ser reproduzidos, apenas, na folha destinada especificamente à reprodução do sinal, podendo ser utilizada uma folha independente quando se trate de representar as frases musicais da marca sonora e sempre que a sua reprodução exceda o espaço para o efeito no formulário do pedido;

c) No caso das marcas tridimensionais, devem preferencialmente ser apresentadas imagens com várias vistas do produto, incluindo uma perspetiva, que permitam visualizar corretamente o elemento tridimensional que caracteriza o sinal a proteger, devendo assinalar-se no formulário do pedido que se trata de marca tridimensional, sob pena de a marca ser considerada figurativa;

d) No caso das marcas sonoras, devem ser apresentadas as correspondentes frases musicais ou uma representação digital do sinal a registar no formato MP3 ou WAVE.

4.1.3 — Quando o pedido é apresentado através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, a reprodução do sinal deve obedecer ao disposto na alínea b) do n.º 1.

4.2 — Nas marcas, a lista de produtos e serviços deve:

a) Ser organizada por classes, segundo a Classificação de Nice, devendo a descrição dos produtos ou serviços relativa a cada classe ser precedida da identificação da mesma, em numeração árabe, usando dois algarismos e ficando esta numeração separada do texto por um traço entre dois espaços;

b) Ser justificada, respeitando o alinhamento referido na alínea a);

c) Ter cada produto ou serviço devidamente individualizado, com separação por ponto e vírgula;

d) Ser continuada na folha ou folhas destinadas especificamente à descrição dos produtos e ou serviços, mantendo-se a organização definida nas alíneas anteriores, sempre que a lista dos produtos e ou serviços exceda o espaço previsto para o efeito, no formulário do pedido.

4.2.1 — Nos logótipos, a descrição do tipo de serviços prestados ou de produtos comercializados pela entidade que se pretende distinguir, acompanhados da indicação do respetivo código da classificação portuguesa das atividades económicas, não pode exceder as 150 palavras.

4.3 — A figura para publicação no Boletim da Propriedade Industrial deve:

a) Ser de boa qualidade técnica e profissional, executada de forma rigorosa e clara por meio de instrumentos de desenho ou por meios eletrónicos;

b) Ser original, não sendo aceite fotocópia, sempre que a reprodução do sinal não se enquadrar na alínea a) do n.º 4.1.1;

c) Ser, se apresentada em suporte papel, datilografada, impressa, desenhada ou fotografada, colada, centrada e na orientação em que o requerente deseja que seja publicada, em papel branco sem brilho, sem dobras nem agrafos, de gramagem não inferior a 90 g/m<sup>2</sup>, de formato A4, utilizado em sentido vertical;

d) Obedecer, se apresentada através dos serviços *online* do INPI ou em suporte eletrónico, ao disposto na alínea c) do n.º 1 e ser gravada em formato TIFF, de 300 dpi a 600 dpi para as imagens a preto e branco e tons de cinza e as imagens a cores em formato JPEG a 300 dpi, no mínimo;

e) Apresentar uma mancha da imagem impressa ou digital que não exceda as dimensões de 8 cm × 8 cm, nem que seja inferior a 3 cm em, pelo menos, uma dessas dimensões. O sinal representado deve estar a uma distância mínima de 5 mm dos limites externos da mancha da imagem;

f) Ser apresentada a cores, unicamente quando as mesmas sejam reivindicadas, implicando a ausência de expressa reivindicação de cores que o sinal seja publicado a preto e branco.

4.3.1 — Caso seja tecnicamente aconselhável, o INPI pode decidir utilizar, para fins de publicação, uma representação aproximada da dimensão da figura.

209722969

## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Aviso n.º 8925/2016

##### Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, após a homologação por despacho de 27 de junho de 2016, do Subdiretor-Geral do Património Cultural, Dr. Filipe Campos Silva, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de doze postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da DGPC, para o exercício de funções na área de vigilância, receção e atendimento de visitantes, bilheteira e loja no Museu Nacional dos Coches, aberto pelo aviso n.º 2040/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro, se encontra afixada em local visível e público das instalações dos serviços centrais da DGPC, no Palácio Nacional da Ajuda, em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.patrimoniocultural.pt](http://www.patrimoniocultural.pt).

08 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209727253

## EDUCAÇÃO

### Gabinete do Secretário de Estado da Educação

#### Despacho n.º 9180/2016

A educação pré-escolar, conforme estabelecido na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, destina-se a crianças com idades compreendidas entre os três anos e a entrada na escolaridade obrigatória, constituindo a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida.

As primeiras orientações curriculares para a educação pré-escolar foram aprovadas através do Despacho n.º 5220/97, publicado no *Diário da República*, n.º 178, 2.ª série, de 4 de agosto, constituindo-se como um conjunto de princípios gerais pedagógicos e organizativos para o educador de infância na tomada de decisões sobre a sua prática, isto é, na condução do processo educativo a desenvolver com as crianças.

Passados mais de nove anos da publicação do aludido despacho, verifica-se a necessidade de ajustar aquelas orientações, baseadas nos

objetivos globais pedagógicos definidos pela referida Lei-Quadro, destinando-se a apoiar a construção e gestão do currículo no jardim-de-infância, da responsabilidade de cada educador, em colaboração com a equipa educativa do estabelecimento de educação.

Com efeito, e pese embora a legislação consagre a educação pré-escolar a partir dos três anos, não abrangendo a educação dos zero aos três (creche), considera-se, em consonância com a recomendação do Conselho Nacional de Educação, que esta é um direito da criança.

Nesse desiderato, importa que haja uma unidade e sequência em toda a pedagogia para a infância e que o trabalho profissional com crianças dos zero aos seis anos tenha fundamentos comuns e seja orientado pelos mesmos princípios, que constituem uma base comum para o desenvolvimento da ação pedagógica em creche e jardim-de-infância. Tais fundamentos e princípios traduzem uma determinada perspectiva de como as crianças se desenvolvem e aprendem, destacando-se a qualidade do clima relacional em que educar e cuidar estão intimamente interligados.

As orientações curriculares para a educação pré-escolar que agora se pretendem homologar foram objeto de um amplo debate e de consulta pública durante o período de trinta dias, conforme aviso n.º 4494/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 4 de abril.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos artigos 2.º, 5.º, alínea c), e 8.º, alínea b) da Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, e considerando o previsto nos artigos 13.º, 15.º, n.º 1, e 16.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, determina-se o seguinte:

1 — São homologadas as orientações curriculares para a educação pré-escolar, a disponibilizar na página da Direção-Geral da Educação, em [www.dge.mec.pt](http://www.dge.mec.pt).

2 — As orientações curriculares para a educação pré-escolar ora homologadas constituem referenciais comuns para a orientação do trabalho educativo dos educadores de infância.

3 — É revogado o Despacho n.º 5220/97, publicado no *Diário da República*, n.º 178, 2.ª série, de 4 de agosto.

4 — O presente despacho entra em vigor a partir do ano escolar de 2016-2017.

1 de julho de 2016. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

209727789

#### Despacho n.º 9181/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e em aditamento ao Despacho n.º 1847/2016, de 22 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2016, fica a técnica especialista do meu gabinete, a licenciada Olinda Maria da Silva Ramos com funções na área de apoio jurídico, a ser remunerada pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

2 — O presente despacho produz efeitos a 3 de dezembro de 2015.

4 de julho de 2016. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

209727853

### Direção-Geral da Administração Escolar

#### Despacho (extrato) n.º 9182/2016

Nos termos 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, por despacho de 20 de junho de 2016 da Secretária de Estado Adjunta e da Educação, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Maria do Sameiro Costa Mesquita no Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, concelho de Braga, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a 1.ª posição remuneratória com produção de efeitos à data do despacho.

6 de julho de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

209725196

#### Despacho (extrato) n.º 9183/2016

Nos termos 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, por meu despacho de 27 de junho de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior João Paulo Filipe Mendes no Agrupamento de Escolas Infante D. Pedro, concelho de Penela, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014,

de 20 de junho, mantendo o posicionamento entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória com produção de efeitos à data do despacho.

6 de julho de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

209725309

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, Olhão

#### Despacho n.º 9184/2016

Por despacho da diretora do Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, Olhão e no uso das suas competências, foi homologado o contrato de pessoal técnico (atividades enriquecimento curricular) celebrado ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do Despacho n.º 9265-B/2013 de 15 de julho, referente ao ano letivo 2015/2016.

Nome	Grupo	Data início de contrato
Verónica Jacinto Paulo . . . . .	AEC	01-10-2015

11 de julho de 2016. — A Diretora, *Arlinda Damasceno Marques André Figueira*.

209723154

#### Despacho n.º 9185/2016

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, torna-se pública a lista nominativa dos docentes nomeados para o quadro de Zona pedagógica com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo
Dulce Almerinda Fonseca Charneca . . . . .	500
Paula Cristina Correia Neves Balisa . . . . .	320
Pedro Nuno Navalho de Moura . . . . .	400

11 de julho de 2016. — A Diretora, *Arlinda Damasceno Marques André Figueira*.

209723316

#### Despacho n.º 9186/2016

Por despacho da diretora do Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, Olhão e no uso das suas competências, foram homologados os contratos de pessoal docente, celebrados ao abrigo do decreto Lei n.º 132/2012 de 27 de junho e Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, referente ao ano letivo 2015/2016.

Nome	Grupo	Data início de contrato
Sónia Isabel Pinto da Silva . . . . .	110	18-03-2016
Melânia de Jesus Pinto Ferreira Morais . . . . .	220	28-01-2016
Bruno Filipe da Cruz Alexandre . . . . .	290	14-09-2015
João Álvaro Rodrigues Fernandes . . . . .	240	14-09-2015
Sandra Maria Valente Lourenço . . . . .	300	08-09-2015
Elisabete Rodrigues Laginha . . . . .	320	07-09-2015
Karina João Rodrigues de Jesus . . . . .	330	04-09-2015
Maria de Fátima Marques Palmeiro . . . . .	400	07-09-2015
Cristina Maria Batista Cruz . . . . .	420	01-09-2015
Liliana Pereira de Sousa . . . . .	420	01-10-2015
Vera Márcia Fernandes de Oliveira Neves . . . . .	500	05-10-2015
Daniel Alexandre Lopes Carmo . . . . .	550	08-09-2015
Margarida Valente Soares Santos Flores Proença	620	23-11-2015
Rui Duarte Herculano Clara . . . . .	620	21-09-2015
Cristina Maria Mestre Ramos . . . . .	910	01-09-2015
Maria Inês Morgado Prina . . . . .	910	08-10-2015
Dina do Carmo Vargas Calado . . . . .	910	01-09-2015
Rute Isabel Horta Lourenço . . . . .	910	01-09-2015
Ana de Fátima Viegas Ribeiro . . . . .	910	07-09-2015
Ana Catarina da Costa Barros . . . . .	TE	14-09-2015

Nome	Grupo	Data início de contrato
Ana Isabel Rodrigues Conceição . . . . .	TE	14-09-2015
Elsa Isabel Costa da Silva . . . . .	TE	14-09-2015
Luis Pedro Martins Rosa Miguel . . . . .	TE	17-09-2015
Márcio Filipe Conceição Rodrigues . . . . .	TE	11-09-2015

11 de julho de 2016. — A Diretora, *Arlinda Damasceno Marques André Figueira*.

209723251

### Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, Matosinhos

#### Despacho n.º 9187/2016

##### Delegação Competências

Ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de junho e segundo o ponto 3, do artigo 66.º, como Diretor do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, indico os membros que exercem as funções de subdiretor e adjuntos e delegeo, sem possibilidade de subdelegação, conforme estipulado no ponto 7, do artigo 20.º, do normativo mencionado as competências que a seguir descreminam:

1 — Na Subdiretora, professora Carla Manuela Baptista Vieira, delegeo as competências para praticar os seguintes atos:

- Substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos;
- Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do pessoal docente nos termos da legislação aplicável;
- Coordenar a equipa de Serviços especializados de Ensino Especial e de Psicologia e Orientação;
- Superintender na constituição das turmas, matrículas e avaliação dos alunos de 2.º e 3.º ciclo;
- Atribuir e gerir as medidas de apoio educativo, assim como a organização das atividades não letivas e permutas entre docentes;
- Coadjuvar a coordenação dos procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos.

2 — No Adjunto, professor Leonardo Jorge Moreira Fernandes, delegeo as competências para praticar os seguintes atos:

- Coordenar todos os procedimentos relativos à monitorização e avaliação do funcionamento da escola;
- Acompanhar e supervisionar a avaliação do plano anual do agrupamento;
- Acompanhar e supervisionar a elaboração e execução dos planos de formação do agrupamento;
- Gerir a manutenção dos equipamentos informáticos;
- Coordenar todos os procedimentos relativos aos programas informáticos no que diz respeito à organização do agrupamento;
- Superintender na constituição das turmas, matrículas e avaliação dos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo;
- Coadjuvar o diretor na gestão das instalações, equipamentos e recursos educativos;
- Superintender os processos inerentes ao plano de segurança;
- Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades educativas previstas no plano anual de atividades.

3 — No Adjunto, professor Rui Manuel Pinto de Almeida Moreira, delegeo as competências para praticar os seguintes atos:

- Coadjuvar o diretor nas suas competências na área de contratação de serviços e compras públicas;
- Superintender todos os processos administrativos/pedagógicos relativos à ação social escolar;
- Superintender a coordenação dos procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos em articulação com o/a coordenador/a do secretariado de exames;
- Exercer poder hierárquico, orientar e distribuir o serviço das assistentes operacionais;
- Proceder à avaliação de desempenho dos assistentes operacionais da escola sede, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- Superintender na organização do inventário do agrupamento, nos termos de lei e de acordo com as orientações do conselho administrativo.

Para além das competências referidas, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a vice-presidência do Conselho Administrativo do Agrupamento.

O presente aviso produz efeitos a 17 de junho 2016, ficando ratificados todos os atos desde essa data, no âmbito dos poderes ora delegados.

5 de julho de 2016. — O Diretor, *Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar*.

209711409

#### Despacho n.º 9188/2016

Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar, Diretor do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, Guifões, nomeia nos termos do n.º 6 do artigo 21.º e n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, com efeitos a 03 de junho de 2016, os docentes abaixo indicados:

Subdiretora — Carla Manuela Baptista Vieira do Q.A, grupo 910;  
Adjunto — Rui Manuel Pinto de Almeida Moreira do Q.A, grupo 260;

Com efeitos a 17 de junho de 2016 o docente abaixo indicado:

Adjunto — Leonardo Jorge Moreira Fernandes do Q.A, grupo 110;

5 de julho de 2016. — O Diretor, *Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar*.

209711393

Agrupamento de Escolas João Silva Correia, S. João da Madeira

#### Despacho n.º 9189/2016

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, torna-se público que por despacho da Sra. Diretora do Agrupamento de Escolas João da Silva Correia, foi autorizado o pedido de denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1, do artigo 289.º e n.º 1, do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da docente Cidália Cardoso dos Santos, índice 218, com efeitos a 01-09-2016.

6 de julho de 2016. — A Diretora, *Margarida Amélia da Silva Violante*.

209711782

Escola Secundária de S. Lourenço, Portalegre

#### Aviso n.º 8926/2016

Por despacho do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, dado de 07/01/2016, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 35/2003 de 27/02, referente ao ano letivo 2005/2006, dos docentes abaixo mencionados:

Ana Clara Marcos Ferro Bouceiro  
Ana Lúcia da Silva Lopes Pires  
Cristina Maria Carichas Nanita Galo  
Delfina Maria Clemente Dias  
Fernanda Maria da Silva Guerra  
Filipe Pedrosa Carreira  
Joaquim Luís Piteira  
Luís Manel dos Santos Bernardo  
Sofia Mónica de Sampaio Rosado  
Sónia José Chambel Antunes  
Vitória Maria Carrilho Batista

8 de julho de 2016. — O Diretor, *José Filipe Rosado e Silva*.

209719931

Agrupamento de Escolas Vieira Araújo, Vieira do Minho

#### Aviso n.º 8927/2016

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o docente do Quadro desta Escola Carlos Alberto Antunes Fernandes cessou por motivo de falecimento em 11 de junho de 2016.

11 de julho de 2016. — O Diretor, *Alberto Rui Monteiro da Silva*.

209725577

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

#### Contrato n.º 431/2016

#### Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/126/DDF/2016

#### Atividades Regulares

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Tiro, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 56/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Rua Luis Derouet, 27 — 3.º Esq., 1250-151 Lisboa, NIPC 501377751, aqui representada por Luís Fernando Muñoz de Moura, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o 1.º outorgante, “outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior”;

B) Pelo despacho de 11 de janeiro de 2016, do Secretário de Estado da Juventude e Desporto, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 21-01-2016, com o 2.º outorgante o Contrato-Programa n.º CP/54/DDF/2016 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 28.749,00 €, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e na sequência de análise técnica efetuada pelos serviços e decisão do Secretário de Estado da Juventude e Desporto ficou estabelecida a concessão à entidade acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global identificado na cláusula 3.ª, infra, destinada a apoiar a execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que “os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos-programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos”;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

#### Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo de Atividades Regulares, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante, e se propõe prosseguir no decurso do corrente ano, anexo a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

#### Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 3.ª

#### Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante, ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo

referido na cláusula 1.ª, é no montante de 116.000,00 €, com a seguinte distribuição, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3, infra:

a) A quantia de 36.250,00 €, destinada a compartilhar os custos com a organização e gestão do 2.º outorgante;

b) A quantia de 47.250,00 €, destinada a compartilhar a execução do projeto de Desenvolvimento da Atividade Desportiva, que inclui as seguintes consignações específicas:

i) 5.600,00 €, destinado a compartilhar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto;

ii) 1.800,00 €, destinado a compartilhar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da prática desportiva juvenil “Turma dos Tirinhos”;

c) A quantia de 32.500,00 €, destinada a compartilhar a execução do projeto de Seleções Nacionais e Alto Rendimento do 2.º outorgante, que inclui as seguintes consignações específicas:

i) 8.500,00 €, destinado a compartilhar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto;

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do contrato-programa — aditamento — n.º CP/54/DDF/2016 são englobados neste contrato-programa do qual faz parte integrante.

3 — O 2.º outorgante pode alterar o destino do apoio, até ao máximo de 10 % do montante global, correspondente a 11.600,00 € para outro(s) projeto(s) do programa (excluindo eventuais consignações específicas indicadas no ponto 1.), sem necessidade de se proceder a revisão contratual nos termos da cláusula 12.ª, infra.

4 — Não obstante o indicado no n.º 3 o valor máximo do apoio para o projeto de Organização e Gestão não pode ultrapassar o montante de 64.000,00 €.

5 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos trabalhadores incluídos no programa acima referenciados não ultrapassa 48.000,00 €.

6 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior, para todos os efeitos, não é alvo de apoio no âmbito de qualquer dos programas objeto de apoio pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

7 — O montante da participação financeira indicada no n.º 1 da presente cláusula inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito de cada um dos planos de atividades acima indicados.

8 — Sem prejuízo do n.º 3 supra, a alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do 1.º outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da cláusula 12.ª do presente contrato.

9 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

#### Cláusula 4.ª

##### Disponibilização da participação financeira

1 — A participação referida do n.º 1, da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

Mês	Programa de atividades regulares
Janeiro	9 583,00
Fevereiro	9 583,00
Março	9 583,00
Até 15 dias após a entrada em vigor do contrato-programa	19 421,00
Junho	9 690,00
Julho	9 690,00
Agosto	9 690,00
Setembro	9 690,00
Outubro	9 690,00
Novembro	9 690,00
Dezembro	9 690,00
<b>Total</b>	<b>116 000,00</b>

2 — Os montantes previstos nos meses de janeiro, fevereiro e março são disponibilizados ao 2.º outorgante quando este não os tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/54/DDF/2016.

3 — Na circunstância do 2.º outorgante não ter recebido a totalidade dos montantes previstos no n.º 1 da presente cláusula para os meses de janeiro, fevereiro e março na vigência do contrato-programa n.º CP/54/DDF/2016, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista no aludido n.º 1 e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/54/DDF/2016.

4 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento Desportivo, determina a suspensão do pagamento da participação financeira por parte do 1.º outorgante ao 2.º outorgante até que esta cumpra o estipulado na alínea e) da cláusula 5.ª

#### Cláusula 5.ª

##### Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Executar o Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado no 1.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo que é objeto de apoio pelo presente contrato-programa, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução específica do programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esse fim;

d) Identificar em subcentros de resultados próprios e exclusivos a execução financeira dos projetos de Organização e Gestão, Desenvolvimento da Atividade Desportiva e Seleções Nacionais e Alto Rendimento, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esses fins nos termos das alíneas a), b) e c), do n.º 1, da cláusula 3.ª

e) Entregar, até 15 de setembro de 2016, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução técnica e financeira do Programa de Atividades Regulares referente ao 1.º semestre;

f) Entregar, até 1 de março de 2017, um relatório final, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução do Programa, acompanhados dos balancetes analíticos do centro de resultados, previstos na alínea c) e d), alvo de apoio no presente contrato-programa, antes do apuramento de resultados;

g) Disponibilizar na página de Internet do 2.º outorgante, até 15 de abril de 2017, os seguintes documentos:

i) O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral do 2.º outorgante;

ii) O parecer do Conselho Fiscal nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2014, de 23 de junho, acompanhado da Certificação Legal de Contas;

iii) As demonstrações financeiras legalmente previstas;

h) Facultar ao 1.º outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2016 relativo ao programa alvo de apoio neste contrato-programa, os balancetes analíticos a 31 de dezembro 2016 antes do apuramento de resultados de cada um dos projetos, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa e respetivos projetos indicados na cláusula 3.ª;

i) Consolidar nas contas do respetivo exercício os gastos e os rendimentos resultantes do programa desportivo objeto de apoio através do presente contrato-programa;

j) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º outorgante;

k) Proceder à entrega das propostas para a integração dos praticantes desportivos no regime de alto rendimento, onde devem constar todos os dados identificativos e caracterizadores;

l) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

#### Cláusula 6.ª

##### **Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do 1.º outorgante, quando o 2.º outorgante não cumpra:

- a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
- b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;
- c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), e), f), g), h) e/ou i) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Atividades Regulares.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante as participações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente programa desportivo anexo ao presente contrato-programa.

4 — As participações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo contrato-programa celebrado em 2016 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos programas desportivos, são por esta restituídas ao 1.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 7.ª

##### **Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais**

1 — O montante global a atribuir ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante nos termos do contrato-programa celebrados em 2016 corresponde ao valor estimado de 18,44 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais do 2.º outorgante.

#### Cláusula 8.ª

##### **Resultados Desportivos Internacionais**

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, o Anexo I ao presente contrato, do qual faz parte integrante, indica quais os objetivos desportivos a atingir pelo 2.º outorgante no ano de 2016.

#### Cláusula 9.ª

##### **Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo**

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

#### Cláusula 10.ª

##### **Formação de treinadores**

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

#### Cláusula 11.ª

##### **Tutela inspetiva do Estado**

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

#### Cláusula 12.ª

##### **Revisão do contrato**

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 13.ª

##### **Vigência do contrato**

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo do regime duodecimal e da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2016 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

#### Cláusula 14.ª

##### **Disposições finais**

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1, artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/54/DDF/2016 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o 1.º outorgante já entregou ao 2.º outorgante, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — O 2.º outorgante declara nada mais ter a receber do 1.º outorgante relativamente ao contrato-programa n.º CP/54/DDF/2016, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 8 de julho de 2016, em dois exemplares de igual valor.

8 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Tiro, *Luis Fernando Muñoz de Moura*.

#### ANEXO I

(ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/126/DDF/2016)

##### **Resultados desportivos a atingir pelas Seleções Nacionais e no âmbito do Alto Rendimento**

Competição Internacional	Objetivos
Grande Prémio de França	Obter classificação até ao 3.º lugar — P10 Sénior Masculino Obter classificação até ao 8.º lugar — P10 Sénior Feminino Obter classificação no primeiro terço — P10 Sénior Masculino Obter classificação no primeiro terço — C10 Sénior Feminino

Competição Internacional	Objetivos
Campeonato da Europa Gyor.	Obter classificação até ao 3.º lugar — P10 Sénior Masculino Obter classificação até ao 8.º lugar — P10 Sénior Feminino Obter 2 classificações na primeira metade — P10 Sénior Masculino Obter classificação na primeira metade — C10 Sénior Feminino Obter classificação na primeira metade — P10 Júnior Feminino
Taça do Mundo Rio de Janeiro.	Obter classificação até ao 3.º lugar — P10 Sénior Masculino Obter classificação no primeiro terço — P10 Sénior Feminino Obter classificação até ao 3.º lugar — P50 Sénior Masculino Obter classificação no primeiro terço — P25 Sénior Feminino
Taça do Mundo Munique	Obter classificação até ao 3.º lugar — P10 Sénior Masculino Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Feminino Obter classificação até ao 3.º lugar — P50 Sénior Masculino Obter classificação até ao 16.º lugar — P25 Sénior Feminino
Taça do Mundo Baku . . . . .	Obter classificação até ao 3.º lugar — P10 Sénior Masculino Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Feminino Obter classificação até ao 3.º lugar — P50 Sénior Masculino Obter classificação até ao 16.º lugar — P25 Sénior Feminino
Final de Taças ISSF/Europa.	Obter classificação até ao 3.º lugar — P10 Sénior Masculino Obter classificação até ao 3.º lugar — P50 Sénior Masculino
Campeonato do Mundo MLAIC.	Obter classificação até ao 3.º lugar Obter 3 classificações até ao 8.º lugar Obter 2 classificações até ao 16.º lugar
Campeonato do Mundo Field Target.	Obter classificação até ao 3.º lugar — Sénior Feminino Obter 2 classificações até ao 8.º lugar — Sénior Masculino Obter 2 classificações até ao 16.º lugar — Sénior Masculino Obter 3 classificações na primeira metade — Sénior Masculino
Campeonato da Europa IPSC.	Obter classificação até ao 8.º lugar Obter classificação no primeiro terço Obter 4 classificações na primeira metade
Campeonato do Mundo Bench Rest 50.	Obter 3 classificações no primeiro terço Obter 6 classificações na primeira metade
Jogos Olímpicos. . . . .	Obter classificação até ao 8.º lugar — P10 Sénior Masculino Obter classificação até ao 8.º lugar — P50 Sénior Masculino

209727261

## EDUCAÇÃO, TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

### Aviso n.º 8928/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publi-

cado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, na sequência da conclusão da 15.ª Edição (2014/2015) do curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de dois lugares na carreira/categoria de Técnico Superior, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se público, por meu despacho de 28/06/2016, a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria/carreira de Técnico Superior de Hugo Manuel Leite Rodrigues e João Ricardo de Carvalho Vieira, com avaliação final de 17,5 e 15,4 respetivamente, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado nos respetivos processos individuais.

11 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., *Gonçalo Xufre Silva*.

209726435

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 1144/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo, de 29 de junho de 2016, foi nomeado, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado José António Batista Raposo, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenador de Núcleo do Instituto de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Portalegre da Delegação Regional do Alentejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de julho de 2016.

### Nota Curricular

José António Batista Raposo é natural de Portalegre. Licenciado em Engenharia Eletromecânica pelo Instituto Politécnico de Portalegre.

Foi inspetor de automóveis em 1994. No período compreendido entre 1990 e 2000, foi professor contratado do ensino secundário.

Ingressou como técnico no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., em 2001, ficando afeto ao Centro de Formação Profissional de Portalegre.

Em 2004 ingressou na carreira de Técnico Superior de Formação. No período compreendido entre 22 de fevereiro de 2006 e 21 de setembro de 2007, exerceu o cargo de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Acompanhamento, Avaliação e Certificação.

No período compreendido entre 12 de setembro de 2007 e 3 de dezembro de 2012, exerceu o cargo de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Promoção da Qualificação do Centro de Formação Profissional de Portalegre.

Foi “Team Leader” e membro de júri de Campeonatos das profissões e de provas de Avaliação e Certificação Profissional.

Representou o IEFP, I. P. na Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho da Delegação Regional do Alentejo.

Participou em encontros, seminários e ações de formação diversas sobre educação e formação de adultos, reconhecimento, validação e certificação de competências, certificação profissional e sistemas de avaliação de desempenho.

2016-07-12. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209727983

### Deliberação (extrato) n.º 1145/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no n.º 6 do ar-

tigo 5.º dos Estatutos do IIEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo, de 29 de junho de 2016, foi nomeada, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Teresa Messias Santana, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja da Delegação Regional do Alentejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 12 de julho de 2016.

#### Nota Curricular

Teresa Messias Santana, nascida a 13 de janeiro de 1963. Licenciada em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa (1998) com classificação de 14,23 valores. Em 4 de janeiro de 2001, iniciou funções como técnica superior, no Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P., designadamente no Serviço de Formação Profissional de Santiago do Cacém. No período compreendido entre 1 de março de 2003 até 11 de julho de 2016, exerceu funções de técnica superior no Serviço de Formação Profissional de Beja.

2016-07-12. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Ramos Gomes Henriques*.

209727618

## SAÚDE

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 9190/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º, em conjugação com o n.º 1 do artigo 21.º, ambos do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, e com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 293/2015, de 14 de outubro, os diretores executivos dos agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde são designados pelo membro do Governo responsável pela área da saúde, sob proposta fundamentada do conselho diretivo da respetiva Administração Regional de Saúde, I. P., para um mandato não superior a três anos, renovável por iguais períodos.

Foi ouvida, nos termos do n.º 5 do citado artigo 19.º do referido decreto-lei, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou sobre a designação constante do presente despacho.

Assim:

Nos termos e ao abrigo dos artigos 19.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 293/2015, de 14 de outubro, em conjugação com a Portaria n.º 394-B/2012, de 29 de novembro, determina-se, sob proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., o seguinte:

1 — É designada para o cargo de diretora executiva do Agrupamento de Centros de Saúde Médio Tejo, pelo período de três anos, a licenciada Maria Sofia Theriaga Mendes Varanda Gonçalves, atendendo à competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada evidenciadas na respetiva súmula curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

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

8 de julho de 2016. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

#### Nota curricular

Dados biográficos:

Maria Sofia Theriaga Mendes Varanda Gonçalves.  
Natural de Tomar.  
Nascida em 7 de fevereiro de 1970.

Habilitações e atividade académica:

Curso de Alta Direção em Gestão de Unidades de Saúde para Gestores — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP) — Instituto Nacional de Administração Pública.

Diploma de Especialização em Gestão Pública — Instituto Nacional de Administração Pública.

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa).

Experiência profissional:

Diretora executiva do ACES Médio Tejo.

Responsável pela Unidade de Apoio à Gestão do Agrupamento de Centros de Saúde Serra d'Aire.

Responsável pela Contabilidade-Gestão Financeira da Sub-Região de Saúde de Santarém.

209727318

### Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

#### Despacho n.º 9191/2016

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Ocidental e Oeiras e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria João Barateiro Cordeiro, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

8 de julho de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

209725269

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

#### Aviso (extrato) n.º 8929/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 2619/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2015, com a trabalhadora Célia Cristina Cabaço Diogo, para o preenchimento de 257 postos de trabalho da carreira especial de enfermagem do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP/ACES Arrábida, ficando a auferir a remuneração base definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, o correspondente ao nível remuneratório da respetiva categoria no valor de 1.201,48€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o Juri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Madalena Fialho Mourata da Silva, Enfermeira Chefe do ACES da Arrábida;

1.º Vogal Efetivo: Ana Rita Simões Cavacas Almeida Cruz, Enfermeira do ACES da Arrábida, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Margarida Maria Pinto Matos de Castro Ferreira, Enfermeira do ACES da Arrábida;

1.º Vogal Suplente: Ana Luísa Pádua Silva, Enfermeira do ACES da Arrábida;

2.º Vogal Suplente: Susana Isabel Silva Pimentel, Enfermeiro do ACES da Arrábida.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem duração de 90 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

3 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.  
209728096

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

#### Aviso n.º 8930/2016

Findo o prazo de recrutamento de pessoal médico, com a especialidade de cirurgia geral, que concluiu o respetivo internato médico na 2.ª época

de 2015, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 02 de maio de 2015, aviso n.º 5669-A/2016, torna-se pública a lista de classificação final, homologada em 05/07/2016, pelo Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo:

#### Lista de Classificação Final

1 — Vilma Maria Florença Martins — 18,2 valores

Fernando Jorge Ferreira de Melo *a)*  
Henrique Miguel Gomes Sebastião Ferreira e Mora *a)*  
Luís Magalhães Madureira *a)*

*a)* Candidato excluído por falta de comparência à entrevista

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo do Paraíso, 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em [www.arsalentejo.min-saude.pt](http://www.arsalentejo.min-saude.pt).

Local	Nome	Carreira	Categoria	Índice remuneratório	Produção de efeitos
ACES AC/USP/de Montemor-o-Novo.	Agostinho Petronilho Simão . . .	Especial médica . . .	Assistente Graduado sénior	185	01/07/2016

8 de julho de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209725699

#### Aviso n.º 8931/2016

Nos termos do disposto na alínea *b)*, do n.º 1 e n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo, I. P., de 04/07/2016, e na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 6693/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 116, 2.ª série, de 17 de junho, foi autorizado o acesso à categoria de assistente graduado sénior, área de saúde pública, no âmbito da carreira especial médica, para ocupação do seguinte posto de trabalho, do mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central, nos termos que se seguem:

### Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

#### Despacho n.º 9192/2016

A entrada em vigor da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, que altera a duração do período normal diário e semanal de trabalho, para, respetivamente, 7 horas e de 35 horas, impõe a revisão do atual Regulamento Interno de Funcionamento e Horário de Trabalho da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde.

O disposto no artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atribui à entidade empregadora pública a competência para elaborar e definir regulamentos internos contendo normas de organização e disciplina no trabalho, dentro dos condicionalismos legais, e após ouvir a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Não existindo na Inspeção-Geral das Atividades em Saúde comissão trabalhadores, comissão sindical ou intersindical, nem delegados sindicais, por opção gestonária, promoveu-se a consulta direta aos trabalhadores, para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 75.º da LTFP, tendo sido devidamente ponderados e integrados os respetivos contributos.

Nestes termos, aprovo o Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, na redação anexa ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

Afixe-se e publique-se no *Diário da República*, no sítio da internet IGAS e *intranet*

30 de junho de 2016. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

#### Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, doravante designada por IGAS, bem como os regimes de prestação de trabalho e os horários dos respetivos trabalhadores.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da IGAS, salvo se, por contrato ou instrumentos de regulamentação cole-

tiva de trabalho, forem estabelecidas condições mais favoráveis para os trabalhadores por eles abrangidos.

Artigo 2.º

#### Período de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento da IGAS decorre todos os dias úteis, entre as 8 horas e as 20 horas.

2 — O período de atendimento ao público decorre entre:

- As 9 horas e as 13 horas;
- As 14 horas a as 17 horas.

3 — O período de funcionamento e de atendimento são afixados na IGAS, em local visível aos trabalhadores e ao público.

Artigo 3.º

#### Período normal de trabalho

1 — Os períodos normais de trabalho diário e semanal são de 7 horas e de 35 horas, respetivamente, distribuídas de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração inferior.

2 — A prestação de trabalho tem a duração máxima diária de 10 horas, incluindo trabalho suplementar, ficando vedada a prestação de mais de 5 horas consecutivas de trabalho, inclusive no regime de jornada contínua.

3 — O período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso para o almoço, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, a gozar entre as 12h30 m e as 14h30 m, exceto se a modalidade de horário a praticar pelo trabalhador dispuser de forma diferente.

### CAPÍTULO II

#### Horários de trabalho

Artigo 4.º

##### Horário flexível

1 — O regime regra de horário de trabalho na IGAS é o horário flexível.

2 — O horário flexível permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, observados que sejam o período normal de trabalho e os seguintes de presença obrigatória, denominados plataformas fixas.

- Período da manhã — das 10h30 m às 12h30 m;
- Período da tarde — das 14h30 m às 16h30 m.

209726298

3 — O regime de horário flexível não pode prejudicar o regular funcionamento da IGAS, devendo os trabalhadores assegurar, designadamente, a realização e a continuidade de tarefas urgentes, bem como o cumprimento pontual das mesmas.

#### Artigo 5.º

##### Regime de compensação do horário flexível

1 — O regime de horário flexível permite o transporte de tempo de trabalho, traduzido na possibilidade de, diariamente, acumular e transferir créditos e débitos de tempo, que são aferidos mensalmente.

2 — O saldo de tempo positivo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho suplementar, transita para o mês seguinte, até ao limite de sete horas, como crédito de horas, não podendo ser utilizado como dispensa de prestação de trabalho.

3 — O saldo de tempo negativo apurado no final do mês dá lugar à marcação de meio-dia de falta injustificada por cada período igual ou inferior a 3 horas e 30 minutos e à marcação de um dia de falta injustificada por cada período superior a sete horas, podendo ser justificadas nos termos da legislação em vigor.

4 — As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

#### Artigo 6.º

##### Horário rígido

1 — O horário rígido é aquele em que são estabelecidas horas fixas de entrada e de saída, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, com um intervalo de uma hora para descanso.

2 — O horário rígido decorre nos seguintes períodos:

- a) Período da manhã: das 09h00 m às 13h00 m;
- b) Período da tarde: das 14h00 m às 17h00 m.

3 — A aplicação do horário rígido é determinada por despacho do Inspetor-Geral podendo ser fixados outros períodos considerados mais convenientes, mediante acordo do trabalhador.

#### Artigo 7.º

##### Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 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) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — As jornadas contínuas dependem de requerimento do trabalhador e são concedidas por despacho do Inspetor-Geral por períodos anuais.

5 — Os trabalhadores abrangidos pelo regime de jornada contínua não beneficiam do regime de compensação do horário flexível previsto no presente Regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, na modalidade de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho diários.

2 — Por acordo escrito, entre a IGAS e o trabalhador, podem ainda ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que, nos termos da

lei ou de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, possam beneficiar daquele regime.

#### Artigo 9.º

##### Horários desfasados

1 — Devem ser estabelecidos horários de trabalho desfasados para os trabalhadores que desempenham as seguintes funções:

- a) Secretariado da Direção;
- b) Receção e atendimento;
- c) Motoristas;
- d) Telefonistas.

2 — Esta modalidade de horário fixo aplica-se sempre que haja conveniência para o serviço, mediante acordo entre os trabalhadores e o Inspetor-Geral, prevalecendo, em caso de desacordo, o horário fixado pelo Inspetor-Geral.

#### Artigo 10.º

##### Escolha da modalidade de horário

A aplicação de horários de trabalho que não se encontrem previstos nos artigos anteriores depende de requerimento dirigido ao Inspetor-Geral e do cumprimento das disposições constantes da lei e do presente Regulamento.

## CAPÍTULO III

### Princípios e Regras da Assiduidade

#### Artigo 11.º

##### Deveres de assiduidade, pontualidade e faltas

1 — Os trabalhadores da IGAS devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes foram designadas e cumprir o horário a que estiverem sujeitos.

2 — Qualquer ausência ao serviço ou saída dentro do período de presença obrigatória, incluindo o serviço externo, a frequência de ações de formação ou participação em seminários ou outros eventos de idêntica natureza, carece de prévia autorização da chefia, devendo este, sempre que possível, ser informado da previsível hora de regresso do trabalhador.

3 — As ausências referidas no número anterior deverão ser justificadas, nos termos da legislação aplicável, sob pena de serem consideradas injustificadas.

#### Artigo 12.º

##### Controlo da assiduidade

1 — Aos dirigentes intermédios e chefes de equipa multidisciplinar compete o controlo da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica e funcional, ficando responsabilizados pelo cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 — Aos trabalhadores compete o regular registo e consulta da assiduidade e, se for o caso, solicitar os pedidos de justificação à respetiva chefia.

#### Artigo 13.º

##### Sistema de controlo

1 — O controlo da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores da IGAS é garantido por um sistema biométrico através do qual é registado o início e o termo de cada período de trabalho, bem como o intervalo de descanso para o almoço.

2 — As faltas de registo de entrada e de saída consideram-se ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável, sob pena de marcação de falta injustificada.

3 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos, com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas, devidamente autorizadas e validadas no sistema.

4 — Nas situações decorrentes de erro do trabalhador, do não funcionamento ou do deficiente funcionamento do sistema de controlo da assiduidade ou da sua má utilização, o trabalhador deve comunicar à sua chefia a ocorrência, por correio eletrónico, de imediato ou o mais tardar no prazo de 48 horas, para efeitos de validação no mais curto prazo de tempo possível.

## Artigo 14.º

**Tolerância**

1 — Independentemente da modalidade de horário, os trabalhadores gozam de uma tolerância de até quinze minutos diários, sujeita a compensação nas entradas do período da manhã e do período da tarde.

2 — Nos horários rígidos a tolerância deverá ser compensada no próprio dia.

3 — Nos horários flexíveis, se a entrada ocorrer dentro do período da plataforma fixa, a tolerância referida no n.º 1 deverá ser compensada no próprio dia.

## Artigo 15.º

**Interrupções na prestação do trabalho**

O superior hierárquico pode autorizar interrupções, excecionais e fundamentadas, na prestação do trabalho durante o horário de trabalho.

## Artigo 16.º

**Infrações**

O desrespeito pelo cumprimento das disposições do presente Regulamento, constitui infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

**CAPÍTULO IV****Disposições Finais**

## Artigo 17.º

**Norma revogatória**

O presente Regulamento revoga o Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho da IGAS em vigor e determina a revisão dos horários de trabalho existentes.

## Artigo 18.º

**Casos omissos**

1 — As dúvidas, ou casos omissos, que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento, são resolvidos por despacho do Inspetor-Geral.

2 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e demais legislação complementar, bem como as constantes dos instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis.

## Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês de julho.

209727683

**PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS**

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

**Aviso n.º 8932/2016**

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do Núcleo de Recursos Financeiros e Patrimoniais da Unidade de Gestão Institucional, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por minha deliberação, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no

*Diário da República*, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do Núcleo de Recursos Financeiros e Patrimoniais, da Unidade de Gestão Institucional, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., 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, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 28 de fevereiro, consultada previamente a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou em 20 de abril de 2016, não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que em 18 de fevereiro de 2015, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Número de postos de trabalho — O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Local de trabalho: Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., sita na Av. 5 de Outubro, n.º 153, 1050-053 Lisboa.

7 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Assegurar o envio de documentos de despesa à ESPAP  
Preparar e verificar os processos de despesa para efeitos de pagamento

Registrar processos de despesa, cabimentos e compromissos em GERFIP  
Tratar despesas com ajudas de custo — adiantamentos  
Fazer reportes junto de entidades externas (Ex. DGO e SG)  
Tratar despesas com vencimentos  
Registrar alterações orçamentais em GERFIP  
Elaborar pedidos de autorização de pagamento  
Tratamento e arquivo de toda a documentação dos processos de despesa na aplicação da Gestão Documental

8 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição de técnico superior

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

9.3 — De acordo com o disposto na alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Nível habilitacional — 12.º ano de escolaridade

11 — Requisitos Preferenciais:

11.1 — Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho.

11.2 — Formação Profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., que deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.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.

12.2 — As candidaturas devem ser entregues, preferencialmente por via eletrónica para o correio eletrónico Recrutamento4\_NRFP@adcoesao.pt

13 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, obrigatoriamente, da seguinte documentação:

*Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

Documentos comprovativos das habilitações literárias;

Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso emitida pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário;

A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

As atividades que executa;

A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;

14 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

16 — Métodos de seleção:

No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da categoria de técnico superior;

b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

16.2 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, terá a duração máxima de 45 minutos, revestirá a forma escrita, será efetuada em suporte papel, de realização individual, sendo permitida a consulta de legislação.

16.3 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

Organização do Estado e do poder político, Órgãos de soberania, Processo legislativo, Estrutura do Governo

Competências e estrutura do Ministério do Planeamento e das Infraestruturas

Código do Procedimento Administrativo

Código dos Contratos Públicos

Execução orçamental

16.4 — A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos é a que se indica abaixo:

Lei-quadro dos Institutos Públicos (Lei 5/2012, de 17 de janeiro, altera e republica a Lei 3/2004, de 15 de janeiro).

Lei Orgânica da AD&C — Decreto-Lei n.º 140/2013,

Estatutos AD&C — Portaria n.º 351/2013, de 4 de dezembro

Modelo de Governação do Acordo de Parceria e dos Programas Operacionais 2014/2020 — Decreto-Lei n.º 137/2014 — de 12 de setembro;

Regras gerais de aplicação dos Programas Operacionais e dos Programas de Desenvolvimento Rural financiados pelos Fundos Europeus

Estruturais e de Investimento, 2014-2020 — Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro;

Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA) aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Lei do Orçamento de estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril — Normas de Execução do Orçamento do Estado para 2016

Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões atualizadas.

16.5 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.6 — Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

Habilitação académica;

Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;

Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

16.7 — Este método será valorado numa escala 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.8 — 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.

16.9 — 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.

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

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

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em [www.adcoesao.pt](http://www.adcoesao.pt) e afixada nas instalações deste Instituto.

20 — Classificação Final:

20.1 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

20.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 16.6 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

21 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria já mencionada.

22 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

23 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

24 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em [www.adcoesao.pt](http://www.adcoesao.pt).

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 — 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 Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em [www.adcoesao.pt](http://www.adcoesao.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato.

27 — Composição do Júri:

Presidente: Joana do Ó dos Santos Coradinho, Diretora de Unidade de Gestão Institucional da Agência, I. P.

Vogais efetivos: Maria João da Silva Abreu Figueiredo, Coordenadora do Núcleo de Recursos Financeiros e Patrimoniais da Unidade de Gestão Institucional da Agência, I. P. e Carla Cristina Florêncio da Rocha Rodrigues, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Unidade de Gestão Institucional da Agência, I. P.

Vogais suplentes: Maria José de Brito Abreu, Técnica Superior do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Unidade de Gestão Institucional da Agência, I. P., e Gabriela Pinheiro da Silveira, Técnica Superior do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Unidade de Gestão Institucional da Agência, I. P.

28 — 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 entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., *António Costa Dieb*.

209725569

## ECONOMIA

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 9193/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer funções de secretária pessoal no meu gabinete, Fernanda Maria Rodrigues Vieira Peixinho, técnica administrativa especialista do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 20 de junho de 2016.

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

11 de julho de 2016. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*.

## ANEXO

### Nota Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Fernanda Maria Rodrigues Vieira Peixinho.

Data de nascimento: 1 de junho de 1968.

Nacionalidade: portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

12.º Ano de escolaridade, área de Humanidades.

3 — Experiência profissional:

Entre novembro de 2015 e junho de 2016: Secretária Pessoal, no Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento;

Entre outubro de 2015 e novembro de 2015: Secretária Pessoal, no Gabinete do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade;

Entre julho de 2013 e outubro de 2015: Secretária Pessoal, no Gabinete do Ministro da Economia;

Entre 2011 e 2013: Secretária Pessoal, no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego;

Entre 2009 e 2011: Secretária Pessoal, no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e do Desenvolvimento;

Entre 2005 e 2009: Secretária Pessoal, no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional;

Entre 2004 e 2005: Secretária Pessoal, no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho;

Entre 2002 e 2004: Secretária Pessoal, no Gabinete do Secretário de Estado do Trabalho;

Entre 2001 e 2002: Secretária Pessoal, no Gabinete do Secretário de Estado do Trabalho e Formação;

Entre 1997 e 2001: Técnica administrativa especialista, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., em exercício de funções na Comissão de Coordenação para a Cooperação/Estrutura de Projeto de Cooperação com África;

Entre 1995 e 1997: Secretária Pessoal, no Gabinete da Ministra para a Qualificação e o Emprego;

Entre 1990 e 1995: Técnica administrativa especialista, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

209726792

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Aviso n.º 8933/2016

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, que a empresa SLIPSTREAM RESOURCES PTY LTD, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de quartzo, feldspato, lítio e outros minérios, para uma área denominada Calvelo, localizada nos concelhos de Barcelos, Ponte de Lima, Viana do Castelo e Vila Verde, ficando a corresponder-lhe uma área de 72,815 km<sup>2</sup>, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema PT-TM06/ETRS89:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	-50631,907	223606,620
2	-37866,524	223190,659
3	-36479,987	225991,464
4	-33007,394	223519,246
5	-32117,235	220932,702
6	-30327,298	221821,795
7	-28653,005	219565,587
8	-34890,091	213216,837
9	-38208,536	221323,456

Atendendo ao Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, convidam-se todos os interessados, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, a apresentar por escrito:

a) Ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º, reclamações fundamentadas.

b) Ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 5.º, propostas contratuais.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208, 6.º Andar, (ed. Santa Maria), 1069-203 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso e planta de localização estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

30 de junho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.  
309698386

## AMBIENTE E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural.

### Despacho n.º 9194/2016

Considerando a orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 78/2015, de 13 de maio, que tem de entre a sua missão propor, acompanhar e assegurar a execução das políticas de conservação da natureza e das florestas, visando a conservação, a utilização sustentável, a valorização, a fruição e o reconhecimento público do património natural, promovendo o desenvolvimento sustentável dos espaços florestais e dos recursos associados, fomentar a competitividade das fileiras florestais, assegurar a prevenção estrutural no quadro do planeamento e atuação concertadas no domínio da defesa das florestas e dos recursos cinegéticos;

Considerando que se encontra vago o lugar de Vogal do Conselho Diretivo do ICNF, I. P., desde 30 de junho de 2016;

Considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em regime de substituição, previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável por força do artigo 19.º conjugado com o n.º 1 do artigo 25.º, todos da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, conferida pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, na sua redação atual, determinam a Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo das competências delegadas respetivamente pela subalínea *iii*) da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho n.º 489/2016, de 29 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2016, e pela subalínea *ii*) da alínea *a*) do n.º 5 do Despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016, o seguinte:

1 — Designar, em regime de substituição, a licenciada Teresa Sofia Nunes dos Santos Castel-Branco da Silveira, para exercer o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., uma vez que possui os requisitos legais exigidos, a competência técnica, a aptidão, a experiência e formação adequadas para o exercício do cargo, conforme evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de julho de 2016.

5 de julho de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

### Nota Curricular

Teresa Sofia Nunes dos Santos Castel-Branco da Silveira nasceu a 14 de janeiro de 1965, natural de Lisboa.

Licenciada em Agronomia, pela Universidade Técnica de Lisboa, Instituto Superior de Agronomia e Pós-graduação em Gestão e Conservação da Natureza, pela Universidade do Algarve.

Inicia a carreira técnica superior, em janeiro de 1989, como engenheira agrónoma estagiária, no então Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza, Reserva Natural da Serra da Malcata.

Assume funções de dirigente em 1997, tendo exercido os cargos de Presidente da Comissão Instaladora da Reserva Natural da Serra da Malcata (1997 — 1999), Presidente da Comissão Diretiva da Reserva Natural da Serra da Malcata (1999 — 2001), Presidente da Comissão Diretiva do Parque Natural do Tejo Internacional (2003 — 2007), Diretora do Departamento de Gestão de Áreas Classificadas do Litoral de Lisboa e Oeste (2007 — 2012) e vogal do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas desde julho de 2012 (nomeação em substituição até julho de 2014 e designação pelo Despacho n.º 9841-D/2014, de 25 de julho, na sequência de procedimento concursal conduzido pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública).

Ao longo do percurso profissional foi responsável pela implementação e coordenação de diferentes projetos nas áreas da conservação da natureza, biodiversidade e desenvolvimento rural. No âmbito da gestão das áreas protegidas, coordenou a implementação e funcionamento dos Conselhos Estratégicos, envolvendo as comunidades e os agentes de desenvolvimento local, em particular nos departamentos sob sua jurisdição (Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve) e assegurou os trabalhos de elaboração, apresentação e discussão pública dos respetivos instrumentos de gestão territorial.

Publicou e apresentou em diversas reuniões científicas trabalhos e resultados de projetos em que foi coautora no âmbito da conservação da natureza e da biodiversidade.

Salienta-se, no âmbito da reforma da administração pública, o envolvimento na implementação da reestruturação do ex-Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade (2007-2012) e mais recentemente na criação do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Na área da gestão e administração pública frequentou diversas ações de formação, designadamente “Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública”, “Novo Modelo de Avaliação do Desempenho dos Funcionários Públicos — INA”, “Seminário de Alta Direção na Administração Pública (INA, 17.ª Edição)”, “Formação Avançada em Gestão Estratégica, Controlo de Gestão, Marketing & Comunicação e Gestão de Projetos — ISEG-UTL” e o “Curso Avançado de Gestão Pública, CAGEP-INA”.

209728233

### Despacho n.º 9195/2016

Considerando a orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 78/2015, de 13 de maio, que tem de entre a sua missão propor, acompanhar e assegurar a execução das políticas de conservação da natureza e das florestas, visando a conservação, a utilização sustentável, a valorização, a fruição e o reconhecimento público do património natural, promovendo o desenvolvimento sustentável dos espaços florestais e dos recursos associados, fomentar a competitividade das fileiras florestais, assegurar a prevenção estrutural no quadro do planeamento e atuação concertadas no domínio da defesa das florestas e dos recursos cinegéticos;

Considerando que o vice-presidente do conselho diretivo do ICNF, I. P., cessou funções em 30 de junho de 2016;

Considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em regime de substituição, previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável por força do artigo 19.º, conjugado com n.º 1 do artigo 25.º, todos da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, na sua redação atual, determinam a Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo das competências delegadas respetivamente pela subalínea *iii*) da alínea *a*) do n.º 3 do despacho n.º 489/2016, de 29 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2016, e pela subalínea *ii*) da alínea *a*) do n.º 5 do despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016, o seguinte:

1 — Designar, em regime de substituição, o licenciado Paulo Jorge de Melo Chaves e Mendes Salsa para exercer o cargo de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., uma vez que possui os requisitos legais exigidos, a competência técnica, a aptidão, a experiência e a formação adequadas para o exercício do cargo, conforme evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de julho de 2016.

5 de julho de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

## Nota curricular

### I — Dados pessoais

Paulo Jorge de Melo Chaves e Mendes Salsa.  
Data de nascimento: 9 de junho de 1978.

### II — Habilitações académicas

Mestrando em Administração Pública, no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Pós-graduação em Administração Pública no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, 2015.

Licenciatura em Contabilidade e Administração — ramo de Contabilidade pelo Instituto de Contabilidade e Administração de Lisboa.

### III — Formação específica supletiva

Curso «Programa de Formação em Gestão Pública» (FORGEP), no INA em 2011, concluído com a classificação de 16,4 valores.

### IV — Formação profissional complementar

Frequentou vários cursos, seminários e outras ações de formação, nas áreas Financeira, Recursos Humanos, Planeamento, Gestão, Administração Pública.

### V — Percurso e experiência profissional

Vogal do conselho diretivo do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., desde 1 de janeiro de 2016 até ao presente.

Diretor de serviços de Administração da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, desde 15 de dezembro de 2013 até 31 de dezembro de 2015.

Chefe de divisão de Contabilidade e Orçamento do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., de 19 de novembro de 2012 a 14 de dezembro de 2013.

Chefe da Equipa Multidisciplinar de Gestão de Projetos da Autoridade Florestal Nacional, de 1 de abril de 2011 a 18 de novembro de 2012.

Técnico superior da Autoridade Florestal Nacional, na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, de 1 de junho de 2010 a 31 de março de 2011.

Assessor do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural no XVIII Governo Constitucional, de 1 de janeiro a 31 de maio de 2010.

Técnico superior da Secretaria-Geral do Ministério da Educação, na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, de 1 de agosto de 2008 a 31 de dezembro de 2009.

Coordenador e responsável financeiro no Programa Operacional Sociedade da Informação/Conhecimento (POSI/POSC), de 1 de março de 2001 a 31 de julho de 2008.

Técnico profissional especialista no Programa Operacional Sociedade da Informação/Conhecimento (POSI/POSC), de 1 de setembro de 2000 a 28 de fevereiro de 2001.

Assistente administrativo da Secção de Orçamento e Conta na Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), de 1 de junho de 1999 a 30 de agosto de 2000.

### VI — Participação em conselhos, comissões e grupos de trabalho

Membro da comissão consultiva do Observatório de Taxas e Contribuições — CEDIPRE — Centro de Estudos de Direito Público e Regulação — Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Ponto focal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo no âmbito da RIMA — Rede interministerial de modernização administrativa.

Grupo de trabalho no âmbito do processo de fusão entre a Autoridade Florestal Nacional e o Instituto de Conservação da Natureza e da Biodiversidade, para as áreas financeiras, patrimoniais, logísticas e de gestão de projetos, pelo despacho n.º 18/2012.

Grupo de trabalho para atualização dos procedimentos para o tratamento das receitas resultantes da cogestão de terrenos comunitários no âmbito da Lei dos Baldios, pelo despacho n.º 14/2012.

Nomeado para integrar a equipa de projeto relativa ao Inventário Florestal Nacional n.º 6.

Chefe de projeto com vista à implementação do GERFIP — Gestão de Recursos Financeiros em Modo Partilhado, solução SAP, na Autoridade Florestal Nacional, projeto com o objetivo de normalizar os processos e apoiar as atividades de gestão financeira e orçamental num contexto integrado, 2010.

Nomeado para integrar o Secretariado Executivo no âmbito do Ano Internacional das Florestas em 2011.

### VII — Outros elementos

Membro do conselho fiscal da Tapada Nacional de Mafra, Centro Turístico, Cinegético e de Educação Ambiental, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, entre 15 de dezembro de 2013 e 31 de dezembro de 2015.

209725941

### Despacho n.º 9196/2016

Considerando a orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 78/2015, de 13 de maio, que tem de entre a sua missão propor, acompanhar e assegurar a execução das políticas de conservação da natureza e das florestas, visando a conservação, a utilização sustentável, a valorização, a fruição e o reconhecimento público do património natural, promovendo o desenvolvimento sustentável dos espaços florestais e dos recursos associados, fomentar a competitividade das fileiras florestais, assegurar a prevenção estrutural no quadro do planeamento e atuação concertadas no domínio da defesa das florestas e dos recursos cinegéticos;

Considerando que o lugar de Vogal do Conselho Diretivo do ICNF, I. P., se encontra vago desde 30 de junho de 2016;

Considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em regime de substituição,

previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável por força do artigo 19.º conjugado com n.º 1 do artigo 25.º, todos da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, na sua redação atual, determinam a Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo das competências delegadas respetivamente pela subalínea *iii*) da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho n.º 489/2016 de 29 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7 de 12 de janeiro de 2016 e pela subalínea *ii*) da alínea *a*) do n.º 5 do Despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016 o seguinte:

1 — Designar, em regime de substituição, o licenciado Rui Manuel Felizardo Pombo, para exercer o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., uma vez que possui os requisitos legais exigidos, a competência técnica, a aptidão, a experiência e formação adequadas para o exercício do cargo, conforme evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 01 de julho de 2016.

5 de julho de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

### Nota curricular

#### I — Dados Pessoais

Rui Manuel Felizardo Pombo

Data de Nascimento: 13 de janeiro de 1974

#### II — Habilitações Académicas

Licenciatura em Engenharia Florestal, pela UTAD — Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, junho 1999.

Mestrando do curso de “Mestrado e Pós-Graduação em Ciência e Sistemas de Informação Geográfica — 5.ª Edição”, ministrado pelo Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa (ISEGI/UNL).

#### III — Formação específica supletiva

Curso “Programa de Formação em Gestão Pública” (FORGEP), ministrado pelo INA — Instituto Nacional de Administração, de maio a junho de 2010.

Curso de “Introdução ao Controlo Financeiro”, ministrado pelo INA — Instituto Nacional de Administração/SCI — Sistema de Controlo Interno (Conselho Coordenador)/TC — Tribunal de Contas, Novembro de 2002 a abril de 2003.

#### IV — Formação profissional complementar

Frequentou vários cursos, seminários e outras ações de formação, nas áreas de Sistemas de Informação Geográfica, Auditoria e Controlo, Recursos Humanos, Planeamento, Gestão, Administração Pública.

#### V — Percurso e experiência profissional

Chefe de Divisão de Gestão Operacional e Fiscalização, do Departamento de Conservação da Natureza e Florestas de Lisboa e Vale do Tejo, do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., desde 1 de dezembro de 2012.

Diretor Regional de Florestas, da Direção Regional de Florestas de Lisboa e Vale do Tejo, da Autoridade Florestal Nacional, de 1 de janeiro de 2010 a 30 de novembro de 2012.

Presidente das Comissões Regionais de Defesa da Floresta (CRDF) de Santarém e de Lisboa, de novembro de 2011 a maio 2013.

Presidente da Comissão Regional de Coordenação do Combate à Desertificação da Região de Lisboa e Vale do Tejo (CRCCDLVT), de julho de 2010 a novembro de 2012.

Inspetor Principal, da carreira de Inspetor Superior, do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Agricultura e Pescas, por nomeação definitiva, precedida de concurso, desde 25 de fevereiro de 2008.

Inspetor, da carreira de Inspetor Superior, do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Agricultura e Pescas, por nomeação definitiva, precedida de estágio, com classificação final de Muito Bom, de 1 de outubro de 2002 a 24 de fevereiro de 2008.

Estágio Profissional em contexto real de trabalho, como técnico Superior, na Divisão de Proteção e Conservação Florestal (DPCF), da Direção de Serviços das Florestas (DSF), da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste (DRARO), ao abrigo do Programa de Estágios Profissionais, de 1 de fevereiro a 31 de outubro de 2000, com aproveitamento final de Muito Bom.

Coordenador do Centro de Prevenção e Detecção de Fogos Florestais (CPD\_015, Almeirim), durante a época de fogos de 1999, e apoio à Divisão de Proteção e Conservação Florestal (DPCF), da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste (DRARO), entre 1 de julho e 31 de dezembro de 1999.

#### VI — Participação em Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalho

Grupo de Trabalho para avaliar e apresentar mecanismos de consolidação da fusão das competências da Conservação da Natureza e das Florestas no ICNF, I. P.

Grupo de trabalho no âmbito do processo de fusão entre a Autoridade Florestal Nacional e o Instituto de Conservação da Natureza e da Biodiversidade, para as áreas gestão e organização operacional regional.

Membro da Comissão Nacional de Coordenação do Combate à Desertificação (CNCCD) do Programa de Ação Nacional de Combate à Desertificação (PANCD).

Membro da Equipa Técnica de Planeamento e Elaboração dos PROF (Planos Regionais de Ordenamento Florestal), como Técnico Superior, adstrito à Divisão de Valorização do Património Florestal (DVVPF), da Direção de Serviços das Florestas (DSF), da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste (DRARO), de 1 de novembro de 2000 a 30 de setembro de 2002.

#### VII — Outros Elementos

Membro da Direção (vogal) da Tapada Nacional de Mafra, Centro Turístico, Cinegético e de Educação Ambiental, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada (TNM), de setembro de 2010 a novembro 2012.

Presidente da Mesa da Assembleia-Geral da Tapada Nacional de Mafra, Centro Turístico, Cinegético e de Educação Ambiental, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada (TNM), de Julho de 2014.

#### VIII — Publicações

Fichas monográficas dos “PERÍMETROS FLORESTAIS”, sob gestão da DRARO (Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste), Direção de Serviços das Florestas/DVVPF; maio de 2001.

Fichas monográficas das “MATAS NACIONAIS” sob gestão da DRARO (Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste), Direção de Serviços das Florestas/DVVPF; dezembro de 2000.

209725869

## Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

### Aviso n.º 8934/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 7 de julho de 2016, foi autorizada a alteração do júri do procedimento concursal publicitado pelo aviso n.º 10105/2015, de 4 de setembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 173, passando o mesmo a ter a seguinte composição:

Presidente: Lic. João André Matias Sebastião Lucas (Chefe de Divisão de Contratação e Logística)

Vogais efetivos:

Lic. Dulce Maria Ferreira Santos (Chefe de Divisão de Contabilidade e Orçamento)

Lic. Marta Alexandra Pimpão Samúdio Lima (Chefe da Divisão de Recursos Humanos)

Vogais suplentes:

Lic. Maria João Feliz Guedes (Técnica superior)  
Lic. Maria das Neves Farinha (Técnica superior)

O júri ora nomeado dá continuidade e assume integralmente todas as diligências do procedimento já efetuadas.

8 de julho de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo,  
*Paulo Salsa*.

209725706

## AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Gabinetes do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Ministra do Mar

### Despacho n.º 9197/2016

Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 27.º e n.º 4 do artigo 28.º Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, designa-se a licenciada Ana Cristina Cascarejo Chêu, para exercer, em regime de substituição, o cargo de subdiretora-geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

1 — A presente designação sustenta-se na experiência académica e profissional, cuja nota curricular se anexa ao presente despacho, e evidencia a competência técnica, aptidão e formação adequadas ao exercício das funções respetivas.

2 — O presente despacho produz efeitos a 11 de julho de 2016.

7 de julho de 2016. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*. — 8 de julho de 2016. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

Ana Cristina Cascarejo Chêu, licenciada em Direito pela Universidade Lusitana do Porto, pós-graduada em Direito do Trabalho, advogada e empresária, exerceu funções como Chefe do Gabinete da Senhora Ministra do Mar do XXI Governo Constitucional, como advogada do Metropolitano de Lisboa, E. P. E., onde teve como responsabilidades prestar assessoria jurídica ao Conselho de Administração da empresa, realizar pareceres jurídicos, tocando as matérias como contratação pública, responsabilidade civil contratual e extracontratual, direitos de autor, direito do trabalho e direito comercial, prestar o patrocínio forense em ações relacionadas com o cumprimento dos contratos de empreitada de várias obras da expansão das Linhas do Metropolitano de Lisboa, acompanhar o contencioso em matérias de direito do trabalho e as arbitradas pelo Conselho Económico Social nas greves decretadas pelos Sindicatos da empresa. Como advogada de DJP — Domingos Jerónimo Advogados foi responsável por, a nível internacional, prestar consultadoria no investimento empresarial em capital de risco com o objetivo de financiar empresas, apoiando o seu desenvolvimento e crescimento, com fortes reflexos na gestão, e apoio à internacionalização de empresas e de jovens empresas “start-up s”, coordenando a equipa que procedia à elaboração das candidaturas aos sistemas de incentivos à qualificação e internacionalização no mercado global. Como advogada de Brito Graça & Associados foi responsável, a nível nacional e internacional, pelo departamento de direito laboral e direito comercial. Exerce funções de formadora, consultora e docente em cursos relacionados com o direito do trabalho e o regime jurídico de atividades económicas e contratação pública. Como empresária e sócia-gerente de Olhos d’Água — Galerias de Arte, L.ª foi responsável pelo departamento de gestão e desenvolvimento de estratégias de crescimento da empresa e o departamento de recursos humanos. Como sócia-gerente de Chêu & Filhos, Promoção Imobiliária, L.ª, diretora do departamento jurídico da empresa, sendo responsável pelo acompanhamento dos procedimentos de loteamento e licenciamento de construção e urbanização camarários, assessoria jurídica nos contratos civis de compra e venda dos bens imóveis, e responsável pelo departamento de relações externas da empresa, nomeadamente nas transações financeiras bancárias e acompanhando direto e personalizado nas relações com o consumidor final. Ocupou funções como assessora Parla-

mentar do Grupo Parlamentar do Partido Socialista nas Comissões Parlamentares de Assuntos Constitucionais, Direitos, Liberdades e Garantias, Comissão de Segurança Social e Trabalho, Comissão Parlamentar de Inquérito para Apuramento das Responsabilidades pelas Decisões que Conduziram ao Processo de Subconcessão dos Estaleiros Navais de Viana do Castelo, Comissão Parlamentar de Inquérito aos programas relativos à aquisição de equipamentos militares (EH-101, P-3 Orion, C295, torpedos, F-16, submarinos, Pandur II), Comissão Parlamentar de Inquérito à Gestão do BES e do Grupo Espírito Santo, e assessora do Ministro da Justiça do XVIII Governo Constitucional.

209729684

## MAR

Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 9198/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º e nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo secretária pessoal do meu Gabinete a licenciada Isabel Maria Bobela-Motta da Silveira Ramos, assistente técnica do quadro de pessoal da Divisão de Apoio e Informação ao Consumidor da Direção-Geral do Consumidor.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 9 de maio de 2016.

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

12 de julho de 2016. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

### Nota Curricular

Isabel Maria Bobela-Motta da Silveira Ramos nasceu em 15 de maio de 1956. Em 1975 terminou o curso complementar do liceu, no Liceu Nacional General Norton de Matos Nova Lisboa (Huambo), Angola. No ano letivo de 1982 frequentou o curso de Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e, no ano letivo de 1975/1976, frequentou o curso de Direito na Faculdade de Ciências Jurídicas e Administrativas da Universidade de Luanda.

À presente data, exerce funções de assistente técnica na Divisão de Apoio e Informação ao Consumidor, da Direção-Geral do Consumidor.

Anteriormente, exerceu as seguintes funções:

1975 — 1979: Professora do ciclo preparatório na Escola Popular Comandante Che Guevara e na Escola Secundária de Lara, ambas em Luanda, Angola;

1981 — 1983: Secretária em sociedade de advogados;

1986 — 1988: Secretária e relações públicas na Direção dos Serviços de Turismo de Macau;

1989: Secretariado e relações públicas na Teledifusão de Macau;

1989 — 1991: Secretariado, relações públicas e organização de eventos no Núcleo de Informação e Relações Públicas da Direção dos Serviços de Educação de Macau;

1993 — 1995: Secretária do Gabinete de Informação do Instituto do Consumidor;

1995 — 1999: Secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Educação e Inovação;

1999 — 2001: Secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Educação;

2001 — 2002: Secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Educativa;

2002 — 2005: Secretária da Presidência do Instituto do Consumidor;

2005 — 2011: Secretária pessoal do Gabinete do Primeiro-Ministro.

209729205



## PARTE D

### TRIBUNAL DE CONTAS

#### Aviso (extrato) n.º 8935/2016

Por despacho do Juiz Conselheiro Decano do Tribunal de Contas, em substituição do Conselheiro Presidente, de 05-07-2016 — Carlos Alberto Lourenço Morais Antunes, Juiz Conselheiro, em comissão permanente de serviço, no Tribunal de Contas, de que atualmente é Presidente, é, a seu pedido, provido a título definitivo Juiz Conselheiro do quadro do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 21.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

5 de julho de 2016. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.  
209714788

### TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO SUL

#### Despacho (extrato) n.º 9199/2016

Designo a Técnica Superior, Dra. Ana Maria Mendonça Carvalho, para exercer as funções de secretária da presidência do Tribunal Central Administrativo Sul, com efeitos reportados ao dia 21 de junho de 2016, devendo ser-lhe abonado o suplemento remuneratório previsto no artigo 10.º da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

5 de julho de 2016. — O Juiz Desembargador Presidente, *Rui Fernando Belfo Pereira*.  
209719891

### CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

#### Deliberação (extrato) n.º 1146/2016

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 14 de junho de 2016, foi renovada a comissão de serviço como assessora

no Supremo Tribunal de Justiça, por mais um ano, da Exma. juíza de direito: Dra. Carla Maria Matias Cardador.

7 de julho de 2016. — O Juiz Secretário C. S. M., *Joel Timóteo Ramos Pereira*.  
209718813

#### Despacho (extrato) n.º 9200/2016

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 05 de julho de 2016, foi a Exma. Juíza de Direito Dra. Estrela Aramita Dias Chambel Capelo de Sousa Chaby Rosa, destacada como auxiliar no Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, Instância Local de Loures — Secção Cível, após regresso de licença sem remuneração, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2016 e até à produção de efeitos do movimento judicial ordinário de 2016.

06 de julho de 2016. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.  
209715646

#### Despacho (extrato) n.º 9201/2016

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 06 de julho de 2016, foi a Exma. Juíza de Direito Dr.ª Maria Teresa Pinto Nunes, na situação de disponibilidade, colocada, além quadro, no Quadro Complementar de Juizes do Porto, com efeitos a partir de 07 de julho de 2016 e até à produção de efeitos do movimento judicial ordinário de 2017.

7 de julho de 2016. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.  
209717436



## PARTE E

### AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

#### Deliberação n.º 1147/2016

Ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º dos Estatutos da Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, o Conselho de Administração delibera proceder à alteração do n.º 4 da deliberação do Conselho de Administração n.º 1856/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 195, de 6 de outubro de 2015, retificada pela declaração de retificação n.º 944/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 208, de 23 de outubro de 2015, e alterada pela deliberação do Conselho de Administração n.º 111/2016, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 23, de 3 de fevereiro de 2016, que passa a ter a seguinte redação:

«4 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Coordenar e decidir os assuntos tratados pela Direção de Segurança das Comunicações (DSC) no âmbito da União Europeia, designadamente no que respeita à Agência Europeia para a Segurança das Redes e da Informação (ENISA), da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN), da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), da União Internacional das Telecomunicações (UIT) e dos organismos de normalização europeus e internacionais (CEN, CENELEC, ETSI, ISO e IEC) e, no âmbito na-

cional, nomeadamente no Conselho Gestor do Sistema de Certificação Eletrónica do Estado (SCEE), no Conselho Técnico de Credenciação (CTC) e no Conselho Consultivo da Associação DNS.PT;

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) [...]

k) [...]

l) [...]

m) [...]

n) [...]

o) [...]

p) [...]

q) [...]

r) [...]

s) [...]

t) [...]

u) (revogada);

v) Coordenar a gestão da segurança interna da ANACOM;

w) (revogada);

x) Dirigir o Sub-Registo da ANACOM, funcionalmente dependente do Registo Central Nacional do Gabinete Nacional de Segurança;

y) Decidir, nos termos do artigo 54.º-E da LCE, sobre a prestação de informação às autoridades reguladoras competentes dos demais Estados-Membros da União Europeia, à Comissão Europeia, à ENISA

e a outras entidades, nacionais e europeias, públicas e privadas, e ao público;

z) Determinar a realização de auditorias de segurança e aprovar as entidades responsáveis pelas mesmas, nos termos do artigo 54.º-F da LCE, a realização de ações de investigação de casos de incumprimento e a emissão de instruções vinculativas, nos termos do artigo 54.º-G da LCE, bem como aprovar os planos de auditoria, nos termos do artigo 3.º, n.º 6, da Lei n.º 46/2012, de 29 de agosto;

aa) (anterior alínea y);  
bb) (anterior alínea z).»

A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta delegação de poderes.

7 de julho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria de Fátima Henriques da Silva Barros Bertoldi*.

209721023

## AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

### Declaração de retificação n.º 740/2016

Por ter sido publicada com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio de 2016, a Norma Regulamentar n.º 4/2016-R, de 12 de maio, relativa às taxas e contribuições incidentes sobre a atividade seguradora, dos fundos de pensões, de mediação de seguros ou de resseguros e das entidades promotoras de cursos de formação sobre seguros, procede-se à sua retificação nos seguintes termos:

Na Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, republicada em anexo à Norma Regulamentar n.º 4/2016-R, de 12 de maio, onde se lê:

«Artigo 28.º

#### Revogação

Pela presente Norma Regulamentar são revogados:

A Norma Regulamentar n.º 10/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

a) A Norma Regulamentar n.º 12/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

b) A Norma Regulamentar n.º 16/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 2/2002, de 31 de janeiro, n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

c) A Norma Regulamentar n.º 17/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 7/2003, de 12 de fevereiro, n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

d) Os artigos 3.º a 7.º da Norma Regulamentar n.º 12/2007-R, de 26 de julho, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro e n.º 8/2010-R, de 9 de junho;

e) A Norma Regulamentar n.º 15/2007-R, de 25 de outubro, alterada pela Norma Regulamentar n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

f) A Norma Regulamentar n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro.»

deve ler-se:

«Artigo 28.º

#### Revogação

Pela presente Norma Regulamentar são revogados:

a) A Norma Regulamentar n.º 10/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

b) A Norma Regulamentar n.º 12/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

c) A Norma Regulamentar n.º 16/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 2/2002, de 31 de janeiro, n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

d) A Norma Regulamentar n.º 17/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 7/2003, de 12 de fevereiro, n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

e) Os artigos 3.º a 7.º da Norma Regulamentar n.º 12/2007-R, de 26 de julho, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro e n.º 8/2010-R, de 9 de junho;

f) A Norma Regulamentar n.º 15/2007-R, de 25 de outubro, alterada pela Norma Regulamentar n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;  
g) A Norma Regulamentar n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro.»

4 de julho de 2016. — O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça*, presidente — *Maria de Nazaré Barroso*, vogal.

209724904

### Declaração de retificação n.º 741/2016

Por ter sido publicada com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio de 2016, a Norma Regulamentar n.º 5/2016-R, de 12 de maio, relativa à certificação dos elementos de informação de abertura para efeitos de supervisão, procede-se à sua retificação nos seguintes termos:

Onde se lê «Artigo 7.º» deve ler-se «Artigo 6.º».

4 de julho de 2016. — O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça*, presidente — *Maria de Nazaré Barroso*, vogal.

209724994

## ESCOLA SUPERIOR NÁUTICA INFANTE D. HENRIQUE

### Despacho n.º 9202/2016

Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 07/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e nos termos do Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e no uso das competências referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foi aprovada a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciatura em Engenharia Eletrotécnica Marítima, a funcionar na Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 26/2016, de 17 de março de 2016, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.

Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

3 de junho de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Luís Filipe Baptista*.

### Curso de Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica Marítima

#### Objetivos

A Organização Marítima Internacional (IMO) produziu, em 1978, a Convenção Internacional sobre Normas de Formação, de Certificação e de Serviço de Quartos para os Marítimos (STCW 1978) que, entre outros, regulamenta os níveis mínimos de formação para os profissionais que constituem as tripulações dos navios. Esta convenção foi aprovada para adesão pelo Decreto do Governo n.º 28/85, de 8 de agosto, tendo sido ratificada por Portugal em 30 de janeiro de 1986. Posteriormente, a IMO adotou em 1995 um conjunto de emendas à Convenção STCW 1978 com o intuito de melhorar a qualificação dos marítimos e melhorar a segurança da navegação. A última revisão da convenção STCW foi aprovada em 2010 na Conferência Diplomática realizada em Manila, nas Filipinas. As Emendas de Manila iniciaram o seu processo de entrada em vigor no dia 1 de janeiro de 2012 (in Relatório Técnico sobre a Economia do Mar em Portugal — Documento de Suporte à Estratégia Nacional para o Mar — DGPM, dezembro de 2012).

Nas últimas décadas o comércio mundial aumentou consideravelmente e assistiu-se ao aumento do número e dimensões da frota e ao aparecimento de novos tipos de navios mercantes. As alterações introduzidas no STCW Manila 2010 visam a formação de pessoal especializado para lidar com os novos navios. São estabelecidos novos programas de educação, treino e avaliação face ao aumento da tecnologia elétrica e eletrónica a bordo, e aos sistemas de instrumentação, automatização e controlo e informatização que invadiram a moderna conceção de navios. É neste contexto que é criada a categoria de oficial eletrotécnico (Electro-Technical Officer, ETO) cuja formação e certificação deve obedecer à Seção A-III/6 do STCW, que define os requisitos mínimos obrigatórios para a certificação de oficiais eletrotécnicos. Paralelamente, pretende-se melhorar a segurança, a prevenção de acidentes com consequências na poluição do meio ambiente, e a salvaguarda de vidas humanas e bens a bordo.

Os mínimos obrigatórios para a certificação de oficiais eletrotécnicos versam a aquisição de conhecimentos que permitam ser responsável pela manutenção e reparação de instalações elétricas e sistemas associados. Tendo em conta que, de acordo com o n.º 1 do artigo 4 dos seus Estatutos, compete à ENIDH formar oficiais da marinha mercante e outros quadros superiores para os sectores marítimo-portuário, logística, transportes e

áreas afins, é criado o curso de Engenharia Eletrotécnica Marítima cujas áreas de competência específica incluem, mas não estão limitadas, aos seguintes sistemas:

- Sistema principal de propulsão do navio;
- Sistemas de produção e distribuição de energia elétrica em baixa tensão (BT) ou média tensão (MT);
- Quadros elétricos de BT e MT;
- Sistemas de segurança elétrica incluindo embarcações salva-vidas, guinchos, iluminação, etc.
- Sistema de automação do navio;
- Sistemas elétricos nos alojamentos, incluindo cozinhas e lavandarias;
- Sistemas auxiliares de navegação;
- Sistemas de comunicação internos e externos.

O Curso de licenciatura em Engenharia Eletrotécnica Marítima é organizado por forma a cobrir os tópicos considerados nucleares para o desempenho profissional na categoria de Oficial Eletrotécnico (ETO) no respeito pelas Seções A-III /1- 6 da convenção STCW 2010 e pelos certificados de competência correspondentes. Pretende-se também proporcionar uma sólida formação em ciências da engenharia para que se assegure a mobilidade, flexibilidade e empregabilidade, no espírito do processo de Bolonha. São também incluídas matérias de segurança marítima para que os diplomados possam desempenhar atividades a bordo e possam prosseguir os estudos num 2.º Ciclo de formação (Mestrado).

Estabelecimento de ensino: Escola Superior Náutica Infante D. Henrique.

Designação do curso: Engenharia Eletrotécnica Marítima.

Grau: Licenciatura (nível 6 do Quadro Europeu de Qualificações).  
Área científica predominante do curso: Eletrotecnia e Máquinas Elétricas.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 180.

Duração normal do curso: 3 anos/6 semestres.

Áreas científicas e créditos para a obtenção do grau ou diploma:

#### Total de créditos por área científica

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos ECTS
Mecânica Aplicada . . . . .	MA	11,0
Gestão Técnica . . . . .	GT	27,0
Computadores e Sistemas Digitais . . . . .	CSD	25,0
Matemática . . . . .	Mat	22,0
Instalações Térmicas . . . . .	IT	20,0
Eletrotecnia e Máquinas Elétricas . . . . .	EM	43,0
Eletrónica e Telecomunicações . . . . .	ET	15,0
Automação e Controlo . . . . .	AT	17,0
<i>Total</i> . . . . .		180,0

### Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

#### Licenciatura

#### Engenharia Eletrotécnica Marítima

#### 1.º Ano — 1.º Semestre Curricular

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS
			Total	Contacto	
Análise Matemática I . . . . .	Mat	Semestral . . . .	162	TP — 75	6
Álgebra Linear . . . . .	Mat	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Física Geral . . . . .	MA	Semestral . . . .	162	TP — 60	6
Programação . . . . .	CSD	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Tecnologia Marítima . . . . .	GT	Semestral . . . .	108	TP — 60	4
Inglês . . . . .	GT	Semestral . . . .	108	TP — 45	4

### Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

#### Licenciatura

#### Engenharia Eletrotécnica Marítima

#### 1.º Ano — 2.º Semestre curricular

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS
			Total	Contacto	
Análise Matemática II . . . . .	Mat	Semestral . . . .	162	TP — 75	6
Eletrotecnia . . . . .	EM	Semestral . . . .	162	TP — 75	6
Tecnologia Simulação e Teste de Circuitos . . . . .	EM	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Probabilidades e Estatística . . . . .	Mat	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Química Industrial . . . . .	IT	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Inglês Técnico Marítimo . . . . .	GT	Semestral . . . .	81	TP — 30	3

**Escola Superior Náutica Infante D. Henrique****Licenciatura****Engenharia Eletrotécnica Marítima****2.º Ano — 1.º Semestre curricular****QUADRO N.º 4**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS
			Total	Contacto	
Mecânica Aplicada.....	MA	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Termodinâmica.....	IT	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Máquinas Elétricas e Acionamentos.....	EM	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Eletrónica I.....	ET	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Sistemas Digitais.....	CSD	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Transmissão de Dados.....	CSD	Semestral . . . .	135	TP — 60	5

**Escola Superior Náutica Infante D. Henrique****Licenciatura****Engenharia Eletrotécnica Marítima****2.º Ano — 2.º Semestre curricular****QUADRO N.º 5**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS
			Total	Contacto	
Máquinas Marítimas.....	IT	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Instalações Elétricas.....	EM	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Rede de Computadores.....	CSD	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Eletrónica II.....	ET	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Instrumentação Industrial.....	AC	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Eletrónica de Potência.....	EM	Semestral . . . .	135	TP — 60	5

**Escola Superior Náutica Infante D. Henrique****Licenciatura****Engenharia Eletrotécnica Marítima****3.º Ano — 1.º Semestre curricular****QUADRO N.º 6**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS
			Total	Contacto	
Sistemas Auxiliares.....	IT	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Equipamentos de Navegação e Comunicações.....	ET	Semestral . . . .	135	TP — 75	5
Sistemas de Controlo.....	AC	Semestral . . . .	162	TP — 60	6
Microcontroladores.....	CSD	Semestral . . . .	135	TP — 60	5
Segurança Marítima I.....	GT	Semestral . . . .	108	TP — 60	4
Instalações de Alta Tensão.....	EM	Semestral . . . .	135	TP — 60	5

## Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

## Licenciatura

## Engenharia Eletrotécnica Marítima

## 3.º Ano — 2.º Semestre curricular

## QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS
			Total	Contacto	
Manutenção de Equipamentos Elétricos . . . . .	EM	Semestral . . . . .	162	TP — 60	6
Sistemas de Propulsão Elétrica . . . . .	EM	Semestral . . . . .	162	TP — 60	6
Automação Marítima . . . . .	AC	Semestral . . . . .	162	TP — 75	6
Segurança Marítima II . . . . .	GT	Semestral . . . . .	135	TP — 75	5
Psicossociologia . . . . .	GT	Semestral . . . . .	108	TP — 30	4
Cuidados de Saúde . . . . .	GT	Semestral . . . . .	81	TP — 30	3

209712965

## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

## Aviso n.º 8936/2016

Por despacho de 30 de junho de 2016 da Administradora da Universidade de Aveiro, foi constituído da seguinte forma o júri para apreciação do processo de Reconhecimento de Habilitações a nível de Mestrado, apresentado pelo Mestre Tehereh Seifi.

Presidente: Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, Professor Catedrático, Universidade de Aveiro.

Vogais: Doutor João António de Almeida Serôdio, Professor Auxiliar com Agregação, Universidade de Aveiro.

Doutor Ulisses Manuel Miranda Azeiteiro, Professor Auxiliar com Agregação, Universidade de Aberta.

6 de julho de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Cristina Moreira*.  
209721015

## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

## Declaração de retificação n.º 742/2016

Por ter saído com inexatidão o quadro n.º 1 do anexo ao despacho n.º 8773/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 7 de julho de 2016, retifica-se o seguinte:

Onde se lê:

## QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biotechnology . . . . .	BT 0	84	36
Química Medicinal . . . . .			6
Subtotal . . . . .		84	36
<i>Total</i> . . . . .		120	

deve ler-se:

## QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biotechnology . . . . .	BT	84	36

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Química Medicinal . . . . .	QM		6
<i>Subtotal</i> . . . . .		84	36
<i>Total</i> . . . . .		120	

8 de julho de 2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

209720002

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 8937/2016

Por despacho exarado, a 06/06/2016, pelo Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação do Doutor Hugo Miguel Borges Sarmento e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar em tempo integral, com dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 3.191,82.

A contratação, com início a 1 de setembro de 2016 resulta da conclusão do procedimento do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, na Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física aberto por Edital n.º 333/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril de 2015, na bolsa de emprego público, através do OE201504/0290 e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url: www.eracareers.pt), através do *Unique identifier*: e3c48117-4967-4c72-b2d7-eae43df8d5e. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

06/07/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209717388

## Despacho n.º 9203/2016

Sob proposta da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra, foi, pelo Despacho Reitoral n.º 264/2014, de 22 de dezembro, aprovada a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Social, Desenvolvimento e Dinâmicas Locais, adequado pelo Despacho n.º 10655/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2008.

Nos termos e para os efeitos previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto, foi registada a alteração pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 1687/2011/AL01, em 08 de junho de 2015, procedendo-se à publicação, em anexo, da estrutura curricular e plano de estudos, agora alterados, do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre Educação Social, Desenvolvimento e Dinâmicas Locais.

17 de março de 2016. — A Vice-Reitora, *Madalena Alarcão*.

#### ANEXO

#### Estrutura curricular e plano de estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Coimbra
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação
- 3 — Curso: Mestrado em Educação Social, Desenvolvimento e Dinâmicas Locais
- 4 — Grau ou diploma: Mestre

- 5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação
- 6 — Número de ECTS, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 7 — Duração normal do curso: 2 anos/4 semestres
- 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 ECTS que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos*
Ciências da Educação . . . . .	CE	42	78
<i>Total</i> . . . . .		42	78

10 — Observações:

N/A

11 — Plano de estudos:

#### 1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Problemáticas Contemporâneas de Pedagogia Social e Educação Social.	CE	Semestral . . . .	162	TP:45h; OT:19h *O: 2h	6	
Intervenção Socioeducativa: Modelos e Contextos . . . . .	CE	Semestral . . . .	162	TP:45h; OT:19h *O: 2h	6	
Metodologia da Investigação e de Análise Educacional . . . . .	CE	Semestral . . . .	162	TP:45h; OT:19h *O: 2h	6	
Dinâmicas Locais, Recursos Sócio -Comunitários e Lógicas Organizacionais.	CE	Semestral . . . .	162	TP:45h; OT:19h *O: 2h	6	
Unidade Optativa . . . . .	CE	Semestral . . . .	162	—	6	

#### 1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Educação para a Saúde. . . . .	CE	Semestral . . . .	162	TP:45h; OT:19h *O: 2h	6	
Educação Familiar . . . . .	CE	Semestral . . . .	162	TP:45h; OT:19h *O: 2h	6	
Seminário de Investigação em Educação Social . . . . .	CE	Semestral . . . .	162	TP:45h; OT:19h *O: 2h	6	
Unidade Optativa . . . . .	CE	Semestral . . . .	162	—	6	
Unidade Optativa . . . . .	CE	Semestral . . . .	162	—	6	

#### 2.º Ano/1 e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Seminário de Orientação e Acompanhamento de Investigação/Seminário de Acompanhamento e Orientação de Estágio.	CE	Anual . . . . .	270	S:120h; OT:40h	10	Opção
Dissertação ou Estágio e Relatório de Estágio . . . . .	CE	Anual . . . . .	1350	E:960h; *O:2h	50	Opção

209716545

#### Despacho n.º 9204/2016

Sob proposta da Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra, foi, pelo Despacho Reitoral n.º 52/2015, de 24 de março, aprovada a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Exercício e Saúde em Populações Especiais, adequado pelo Despacho n.º 22129-H/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro de 2007 e alterado pelo Despacho n.º 5161/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 13 de abril de 2012.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto, foi registada a alteração pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 3425/2011/AL01, em 15 de junho de 2015, procedendo-se à publicação, em anexo, da estrutura curricular e plano de estudos, agora alterados, do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Exercício e Saúde em Populações Especiais.

17 de março de 2016. — A Vice-Reitora, *Madalena Alarcão*.

## ANEXO

**Estrutura curricular e plano de estudos**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Coimbra.  
 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física.  
 3 — Curso: Mestrado em Exercício e Saúde em Populações Especiais.  
 4 — Grau ou diploma: Mestre.  
 5 — Área científica predominante do curso: Necessidades Educativas Especiais.  
 6 — Número de ECTS, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.  
 7 — Duração normal do curso: 2 anos/4 semestres.  
 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 ECTS que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	ECTS obrigatórios	ECTS optativos
Necessidades Educativas Especiais	NEE	13	26
Ciências do Desporto . . . . .	CD	6	0
Métodos de Investigação . . . . .	MI	10	0
Ciências da Atividade Física . . . . .	CAF	5	0
Área de Integração Interdisciplinar	AII	60	0
<i>Total</i> . . . . .		94	26

10 — Observações: N/A.

11 — Plano de estudos:

**1.º ano/1.º semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Bioestatística . . . . .	MI	SEM	108	T: 9; TP: 9	4	Optativas.
Métodos de Investigação em Ciências Sociais e Humanas . . . . .	MI	SEM	162	T: 15; TP: 9; TC: 9	6	
Psicopedagogia no contexto das Necessidades Educativas Especiais	NEE	SEM	135	T: 15; TP: 9	5	
Psicologia do Exercício e da Saúde em Grupos Especiais . . . . .	CAF	SEM	135	T: 15; TP: 9	5	
Seminário I . . . . .	NEE	SEM	351	—	13	

**1.º ano/2.º semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Fisiologia e Prescrição do Exercício em Grupos Especiais . . . . .	CD/SC	SEM	162	T: 12; PL: 12	6	Optativas.
Atitudes face à deficiência em contextos de Atividade Física Adaptada	NEE/SN	SEM	108	T: 10; TP: 8	4	
Projeto de Pesquisa . . . . .	NEE/SN	SEM	108	T:10; TP: 8	4	
Seminário II . . . . .	NEE/SN	SEM	351	—	13	

**2.º ano/3.º e 4.º semestres**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Dissertação . . . . .	AII	Anual	1620	OT:32; TC:100; PL:40; O:100	60	

209716991

**Despacho n.º 9205/2016**

Sob proposta da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto foi, no uso das competências referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovada a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de Doutor em Ciência da Informação, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-CR 101/2015 de 15/07/2015, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.

17 de março de 2016. — A Vice-Reitora, *Madalena Alarcão*.

## ANEXO

**Estrutura curricular e plano de estudos**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Coimbra  
 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra  
 3 — Curso: Doutoramento em Ciência da Informação

- 4 — Grau ou diploma: Doutor  
 5 — Área científica predominante do curso: Ciência da Informação  
 6 — Número de ECTS, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240  
 7 — Duração normal do curso: 4 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 ECTS que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos
Ciência da Informação . . . . .	I	210	0 a 15
Humanidades . . . . .	H	15	0 a 15
Ciências Sociais . . . . .	CS	0	0 a 15
<i>Total</i> . . . . .		225	15

10 — Observações:

1 — O programa de doutoramento está dimensionado para oito semestres em tempo integral. Este programa, conducente ao grau de doutor, organiza-se nos dois primeiros semestres em torno de quatro unidades curriculares que englobam o conhecimento considerado nuclear à formação dos estudantes numa área de cariz marcadamente interdisciplinar, alinhado com a investigação desenvolvida pelo corpo docente.

2 — Após a componente letiva do primeiro ano, a unidade curricular “projeto de tese”, sob orientação tutorial de um/a docente designado/a, tem lugar no terceiro semestre e termina com uma prova de qualificação a que o aluno tem de ser aprovado. O resultado da prova de qualificação do “projeto de tese” — exige-se um mínimo de 16 valores — determina a prossecução dos estudos para a componente de investigação, sob a direção de um/a orientador/a designado/a que acompanha o/a estudante na elaboração da sua tese.

Além desta defesa pública, exige-se que, no final do 3.º semestre, os estudantes tenham cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

2.1 — Realização com sucesso dos seminários do 1.º ano;

2.2 — Participação em congresso com arbitragem científica ou preparação de um artigo para publicação numa revista científica arbitrada. A inscrição dos estudantes no 4.º semestre fica sujeita à aprovação do Diretor de curso;

3 — A frequência das unidades curriculares do curso de doutoramento é obrigatória, sem prejuízo da eventual creditação de competências já adquiridas e/ou por frequência de unidades curriculares anteriores;

4 — Com a conclusão e aprovação no curso de doutoramento (parte curricular do presente ciclo de estudos) poderá ser atribuído um diploma de estudos avançados no ramo do conhecimento.

11 — Plano de estudos

### 1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Organização e Gestão do Conhecimento . . . . .	I	Semestral . . .	405	S — 45; OT — 10	15	
Humanidades Digitais . . . . .	H	Semestral . . .	405	S — 45; OT — 10	15	

### 1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Serviços e Sistemas de Informação . . . . .	I	Semestral . . .	405	S — 45; OT — 10	15	
Comunicação em Ciência . . . . .	CS	Semestral . . .	405	S — 45; OT — 10	15	Optativa
Seminários Interdisciplinares. . . . .	H	Semestral . . .	405	S — 45; OT — 10	15	Optativa

### 2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Projeto de tese . . . . .	I	Semestral . . .	810	OT — 30	30	Inclui prova de qualificação exigindo aprovação com mínimo de 16 valores para prosseguimento de estudos.

### 2.º ano/2.º semestre/3.º e 4.º anos

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Tese . . . . .	I	Plurianual . . .	4050	OT — 60	150	

209719064

### Despacho n.º 9206/2016

Sob proposta da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto foi, no uso das competências referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovada a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Arqueologia, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-CR 73/2015 de 29/06/2015, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.

17 de março de 2016. — A Vice-Reitora, *Madalena Alarcão*.

### ANEXO

#### Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Coimbra.  
2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Letras.

3 — Curso: Licenciatura em Arqueologia.

4 — Grau ou diploma: Licenciado.

5 — Área científica predominante do curso: Arqueologia.

6 — Número de ECTS, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

7 — Duração normal do curso: 3 anos/6 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): N/A.

9 — Áreas científicas e ECTS que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	ECTS obrigatórios	ECTS optativos
Arqueologia . . . . .	ARQ	24	84-108
Artes/Humanidades/Ciências Sociais — Formação Geral . . . . .	FG	—	0 a 24
Artes/Humanidades/Ciências Sociais — Iniciação . . . . .	INIC	—	18
Outra — Concentração Complementar	OCC	—	30
<i>Total . . . . .</i>		24	156

## 10 — Observações:

Este ciclo de estudos organiza-se de acordo com o modelo de oferta formativa em vigor na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra designado estrutura relacional, em que o plano de estudos, sem perder definição própria, prevê a sua ligação com o conjunto da oferta letiva da Universidade de Coimbra. A estrutura relacional é um dispositivo que permite articular o propósito da especialização com o da formação geral e complementar, considerando que o objetivo da especialização deve consistir sobretudo na definição científica do curso enquanto etapa inicial de estudos avançados e de desenvolvimento de competências básicas numa área do saber universitário.

A estrutura relacional define-se pela articulação de quatro áreas curriculares, assim definidas:

- a) Área de especialização (ARQ);
- b) Área de concentração complementar;
- c) Área de formação geral;
- d) Área de iniciação. As unidades curriculares são, na sua maioria, escolhidas pelo aluno. É definido um grupo de quatro unidades curriculares de inscrição obrigatória (24 ECTS) que corresponde a

matérias consideradas absolutamente nucleares. Os requisitos básicos desta estrutura são:

- a) A distribuição do número de créditos pelas áreas curriculares, que não pode ser alterado pelo aluno: 108 créditos na área de especialização; 30 na área de concentração complementar; 18 na área de iniciação e 24 na de formação geral;
- b) Acompanhamento tutorial, quer no referente ao apoio às escolhas curriculares, quer no que toca ao desenvolvimento de competências transversais;
- c) Nenhuma unidade curricular pode figurar mais do que uma vez no cálculo dos créditos para conclusão da licenciatura;
- d) Cada semestre letivo (30 ECTS) corresponderá a 5 unidades curriculares (6 ECTS).

Sendo um modelo baseado no princípio eletivo, as unidades curriculares estão afetas a semestres (1.º ou 2.º) mas não a anos curriculares. O tutor tem, por isso mesmo, um papel central na orientação dos alunos e no apoio ao desenvolvimento de competências transversais.

## 11 — Plano de estudos:

## 1.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Unidade Curricular de iniciação	INIC	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de iniciação	INIC	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de iniciação	INIC	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.

## 2.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.

## 3.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	ARQ/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.

### Unidades Curriculares de Especialização

#### 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Arqueologia Pré-histórica Peninsular . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	
Arqueologia Proto-histórica Peninsular . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	
Arqueologia de Campo . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-20; PL-6; TC-12; O-6; OT-21	6	Optativa.
Arqueologia de Laboratório . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Arqueologia da Hispânia Romana . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Informática Aplicada à Arqueologia . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Pré-História Geral . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Origens das Sociedades Complexas . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Arqueologia do Mediterrâneo . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Europa Proto-histórica . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
História de Roma Antiga . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
História da Civilização Islâmica e al-Ándalus . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.

#### 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Arqueologia Romana . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	
Arqueologia Medieval Peninsular . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	
Análise de Materiais Pré- e Proto-históricos . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-50; PL-10; OT-5	6	Optativa.
Análise de Materiais Romanos . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-28; PL-32; OT-5	6	Optativa.
Análise de Materiais Medievais e Modernos . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Epigrafia Romana . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Numismática Antiga . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Gestão, Turismo e Património Arqueológico . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Arqueologia Africana . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Arqueologia do Património Industrial . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Introdução à Arqueologia . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.
Teoria da Arqueologia . . . . .	ARQ	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5	6	Optativa.

209718221

#### Despacho n.º 9207/2016

#### ANEXO

Sob proposta da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto foi, no uso das competências referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovada a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Geografia, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-CR 42/2015 de 03/06/2015, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.

17 de março de 2016. — A Vice-Reitora, *Madalena Alarcão*.

#### Estrutura curricular e plano de estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Coimbra
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Letras
- 3 — Curso: Licenciatura em Geografia
- 4 — Grau ou diploma: Licenciado
- 5 — Área científica predominante do curso: Geografia
- 6 — Número de ECTS, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Duração normal do curso: 3 anos/6 semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): N/A



## 3.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	G/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.

## Unidades Curriculares de Especialização

## 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Análise de Dados em Geografia . . . . .	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	
Geografia Social . . . . .	G	Semestral . . .	162	TP — 60; OT — 5	6	
Climatologia . . . . .	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	
Biogeografia . . . . .	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 20; TC — 10; OT — 5	6	
Geografia Física de Portugal . . . . .	G	Semestral . . .	162	P — 30; PL — 20; TC — 10; OT — 5	6	
Geografia Humana de Portugal . . . . .	G	Semestral . . .	162	P — 30; PL — 20; TC — 10; OT — 5	6	
Geografia da Saúde e Bem-estar . . . . .	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	Optativa.
Métodos Avançados de Análise de Dados	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	Optativa.
Análise e Evolução da Paisagem . . . . .	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	Optativa.
Ambientes Litorais . . . . .	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	Optativa.
Suportes Físicos em Planeamento Regional e Local.	G	Semestral . . .	162	P — 30; PL — 20; TC — 10; OT — 5	6	Optativa.
Ordenamento e Gestão do Território . . .	G	Semestral . . .	162	TP — 60; OT — 5	6	Optativa.

## 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Cartografia e Sistemas de Informação Geográfica.	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	
Geomorfologia . . . . .	G	Semestral . . .	162	P — 30; PL — 20; TC — 10; OT — 5	6	
Geografia Económica . . . . .	G	Semestral . . .	162	P — 30; PL — 30; OT — 5	6	
Geografia Urbana . . . . .	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	
Seminário de Geografia . . . . .	G	Semestral . . .	162	S — 60; OT — 5	6	
Deteção Remota e Análise do Território	G	Semestral . . .	162	S — 60; OT — 5	6	
Hidrologia . . . . .	G	Semestral . . .	162	P — 30; PL — 20; TC — 10; OT — 5	6	Optativa.
Geografia Política e do Desenvolvimento.	G	Semestral . . .	162	TP — 60; OT — 5	6	Optativa.
Geografia da Globalização e do Desenvolvimento.	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	Optativa.
Climatologia Sinóptica . . . . .	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	Optativa.
Geografia dos Riscos e das Catástrofes	G	Semestral . . .	162	P — 30; PL — 20; TC — 10; OT — 5	6	Optativa.
Geografias Transportes e Comunicações.	G	Semestral . . .	162	T — 30; PL — 30; OT — 5	6	Optativa.

**Despacho n.º 9208/2016**

Sob proposta da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto foi, no uso das competências referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovada a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em História, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-CR 74/2015 de 29/06/2015, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.

17 de março de 2016. — A Vice-Reitora, *Madalena Alarcão*.

## ANEXO

**Estrutura curricular e plano de estudos**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Coimbra.  
 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Letras.  
 3 — Curso: Licenciatura em História.  
 4 — Grau ou diploma: Licenciado.  
 5 — Área científica predominante do curso: História.  
 6 — Número de ECTS, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.  
 7 — Duração normal do curso: 3 anos/6 semestres.  
 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): N/A.  
 9 — Áreas científicas e ECTS que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	ECTS obrigatórios	ECTS optativos
História	H	24	84-108
Artes/Humanidades/Ciências Sociais — Formação Geral	FG	—	0 a 24
Artes/Humanidades/Ciências Sociais — Iniciação	INIC	—	18
Outra — Concentração Complementar	OCC	—	30
<i>Total</i>		24	156

## 10 — Observações:

Este ciclo de estudos organiza-se de acordo com o modelo de oferta formativa em vigor na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra designado estrutura relacional, em que o plano de estudos, sem perder definição própria, prevê a sua ligação com o conjunto da oferta letiva da Universidade de Coimbra. A estrutura relacional é um dispositivo que permite articular o propósito da especialização com o da formação geral e complementar, considerando que o objetivo da especialização deve consistir sobretudo na definição científica do curso enquanto etapa inicial de estudos avançados e de desenvolvimento de competências básicas numa área do saber universitário.

A estrutura relacional define-se pela articulação de quatro áreas curriculares, assim definidas:

- a) Área de especialização (H);  
 b) Área de concentração complementar;  
 c) Área de formação geral;  
 d) Área de iniciação. As unidades curriculares são, na sua maioria, escolhidas pelo aluno. É definido um grupo de quatro unidades curriculares de inscrição obrigatória (24 ECTS) que corresponde a matérias consideradas absolutamente nucleares. Os requisitos básicos desta estrutura são:

- a) A distribuição do número de créditos pelas áreas curriculares, que não pode ser alterado pelo aluno: 108 créditos na área de especialização; 30 na área de concentração complementar; 18 na área de iniciação e 24 na de formação geral;  
 b) Acompanhamento tutorial, quer no referente ao apoio às escolhas curriculares, quer no que toca ao desenvolvimento de competências transversais;  
 c) Nenhuma unidade curricular pode figurar mais do que uma vez no cálculo dos créditos para conclusão da licenciatura;  
 d) Cada semestre letivo (30 ECTS) corresponderá a 5 unidades curriculares (6 ECTS).

Sendo um modelo baseado no princípio eletivo, as unidades curriculares estão afetas a semestres (1.º ou 2.º) mas não a anos curriculares. O tutor tem, por isso mesmo, um papel central na orientação dos alunos e no apoio ao desenvolvimento de competências transversais.

Caso o aluno pretenda vir a obter habilitações para a docência, o tutor sugerirá a adaptação do modelo ao número de créditos exigidos por lei, somando aos 108 ECTS da área de especialização (24 obrigatórios e 84 optativos) o número indispensável de ECTS para a docência, subtraindo-os, em primeiro lugar, aos da área de formação geral e, apenas se absolutamente necessário, aos da área de concentração complementar.

## 11 — Plano de estudos:

**1.º ano**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Unidade Curricular de iniciação	INIC	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de iniciação	INIC	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de iniciação	INIC	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.

**2.º ano**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.

## 3.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.
Unidade Curricular de especialização, concentração complementar ou formação geral.	H/OCC/FG	Sem	162	Depende da u.c. escolhida	6	Ver ponto 10.

## Unidades Curriculares de Especialização

## 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
História Medieval de Portugal . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	
História Contemporânea de Portugal . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	
Origens das Sociedades Complexas . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História da Antiguidade Clássica . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História da Época Contemporânea . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História do Tempo Presente . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História do Brasil . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História de Portugal na Ásia . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
Paleografia e Diplomática . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História dos Poderes Locais . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História da Vida Privada . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História Militar . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.

## 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
História Moderna de Portugal . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	
Seminário de História . . . . .	H	Semestral . . .	162	S-60; OT-5;	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
História da Idade Média . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História da Época Moderna . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História da Península Ibérica (séculos v a xi) . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História do Império, Colonialismo e Pós-colonialismo Português	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História de Portugal em África . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
Historiografia e Teoria da História. . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História das Religiões . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História das Mulheres . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História da Universidade em Portugal. . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.
História da Cidade de Coimbra . . . . .	H	Semestral . . .	162	TP-60; OT-5;	6	Optativa.

209718805

**UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

**Despacho n.º 9209/2016**

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista de classificação final do concurso interno de ingresso para recrutamento de um estagiário com vista ao preenchimento de uma vaga de técnico de informática do grau 1, nível 1 da carreira de técnico de informática, existente no mapa de pessoal não docente da Universidade de Évora, aberto pelo Aviso n.º 4459/2016 (2.ª série) e BEP Oferta OE201604/0004, ambos de 1 de abril:

Posição	Nome	Classificação
1.º	Pedro Filipe Espanhol Lopes . . . . .	18,05

Esta lista foi objeto de homologação por despacho de 05/07/2016, da Vice-Reitora da Universidade de Évora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, ao abrigo da competência delegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 15385/2015 (2.ª série), de 22 de dezembro, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 de julho de 2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209718587

**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

**Faculdade de Direito**

**Despacho (extrato) n.º 9210/2016**

Por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, de 22 de junho de 2016, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Autorizada a mobilidade interna na modalidade intercategorias, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE), pelo período de 18 meses à trabalhadora Maria Manuela Cordeiro Cunha Mouta pertencente à carreira/categoria de assistente técnica para a categoria de coordenadora técnica, com a remuneração correspondente à 2.ª posição e nível 17 da tabela remuneratória única, com efeitos a 23 de junho de 2016 e pelo período máximo de 18 meses.

22 de junho de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209719412

**UNIVERSIDADE DA MADEIRA**

**Regulamento n.º 688/2016**

**Alteração e Republicação do Regulamento da Escola Superior de Saúde da Universidade da Madeira**

**Nota Introdutória**

O Reitor da Universidade da Madeira, ao abrigo das competências que lhe são conferidas pela alínea *m*) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, Despacho Normativo n.º 14/2015, de 9 de julho, publicado no *Diário da República*, n.º 132/2015, 2.ª série, 9 de julho de 2015, homologou a alteração ao Regulamento da Escola Superior de Saúde da Universidade da Madeira, publicado no *Diário da República*, n.º 66, 2.ª série, de 5 de abril de 2016.

**Artigo 1.º**

**Alterações ao Regulamento da Escola Superior de Saúde da Universidade da Madeira**

Os artigos 7.º e 16.º do Regulamento da Escola Superior de Saúde da Universidade da Madeira, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 66, de 5 de abril passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 7.º

[...]

1 — . . . . .

a) . . . . .

b) Caso existam departamentos, deverá ter um docente ou investigador de cada departamento, em moldes que deverão ter sido determinados aquando da criação destes;

c) Seis docentes ou investigadores de carreira afetos à ESS, titulares do grau de doutor ou do título de especialista, eleitos, em moldes de estabelecer no Regulamento da ESS, pelo conjunto dos:

i) Professores e investigadores de carreira afetos à ESS;

ii) Docentes e investigadores afetos à ESS, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade;

iii) Docentes afetos à ESS e com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a Instituição há mais de dois anos.

d) [Anterior alínea c)].

e) [Anterior alínea d)].

2 — (Anterior n.º 3.)

3 — (Anterior n.º 4.)

**Artigo 16.º**

[...]

1 — . . . . .

a) . . . . .

b) . . . . .

c) Nove representantes eleitos pelo conjunto dos:

- i) .....
- ii) .....
- iii) .....

d) .....

- i) .....
- ii) .....

2 — .....

3 — .....

4 — A eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico processa-se como descrito no artigo 9.º para a Assembleia da ESS.

5 — (Anterior n.º 4.)

6 — (Anterior n.º 5.)»

#### Artigo 2.º

##### Republicação

É republicado em anexo o Regulamento da Escola Superior de Saúde da Universidade da Madeira com a redação que lhe é dada pelo presente Regulamento.

#### Artigo 3.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

7 de julho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

#### ANEXO

### Republicação do regulamento da Escola Superior de Saúde

#### Preâmbulo

Com a entrada em vigor dos novos Estatutos da Universidade da Madeira homologados pelo Secretário de Estado do Ensino Superior, Despacho Normativo n.º 14/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 132 — 9 de julho de 2015, é criada a Escola Superior de Saúde, adiante designada por ESS ou Escola, da Universidade da Madeira, adiante designada UMA ou Universidade.

Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 34.º dos Estatutos da Universidade da Madeira a ESS é uma unidade orgânica especialmente vocacionada para áreas científicas de ensino politécnico.

O Presente Regulamento é emitido no respeito pela legislação em vigor e para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 36.º dos Estatutos da UMA e concretiza o respeitante à missão da ESS, à estrutura organizativa, composição e competências dos órgãos de governo e regras básicas de organização e funcionamento da ESS. Toda a atuação prosseguida a nível da ESS é orientada na estrita observância dos princípios consignados nos Estatutos da UMA e tem em vista a ação institucional e os objetivos comuns.

## TÍTULO I

### Natureza e missão

#### Artigo 1.º

##### Natureza

1 — A ESS, é uma unidade orgânica de ensino e investigação de natureza politécnica inserida na estrutura orgânica da Universidade da Madeira, como sua unidade constitutiva, identificada pelo conjunto de áreas disciplinares reconhecidas internacionalmente como fazendo parte da Saúde, e podendo por decisão dos órgãos competentes incluir outras, desde que caracterizadas pela sua afinidade e coerência com as anteriormente descritas.

2 — No âmbito do ensino da Saúde e das Ciências de Enfermagem, esta unidade orgânica confere a primazia a uma sólida formação científica, técnica, humana e sociocultural, pautada por rigorosos padrões de qualidade e suportada pelo desenvolvimento da investigação, alicerçados no respeito pela pessoa nos seus direitos fundamentais. A formação valoriza o domínio do conhecimento e a efetiva ligação ao mundo da prática de cuidados de saúde.

3 — A ESS dispõe de autonomia científica, pedagógica e cultural, no âmbito da sua competência, cabendo ainda gerir as verbas postas à sua

disposição pela Universidade, sem prejuízo das orientações gerais que venham a ser estabelecidas pelos órgãos da UMA.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 a ESS não tem personalidade jurídica própria e não configura uma unidade autónoma nos termos do artigo 13.º do RJIES.

5 — A ESS organiza-se em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de ensino e investigação específicas, nos termos adiante consignados e com os desenvolvimentos que venham a ser determinados pelos órgãos competentes para esse efeito.

6 — A gestão das verbas a que se refere o n.º 3 traduz -se na capacidade da ESS administrar, através dos seus órgãos competentes, os recursos humanos e materiais que lhe estejam afetos.

7 — Utilização de sinais identificativos próprios pela ESS é decidida pelo Reitor, nos termos do artigo 5.º dos Estatutos da Universidade.

#### Artigo 2.º

##### Missão

1 — A ESS no seu âmbito de atuação e no respeito pela natureza e especificidades do subsistema de ensino superior politécnico contribui para a realização das missões da UMA e assegura a consecução das respetivas atribuições legais, designadamente pela prestação do serviço público de ensino superior.

2 — A ESS está orientada para a criação, transmissão e difusão da cultura e do saber e tem por finalidades essenciais o ensino, a investigação científica e aplicada e o desenvolvimento experimental articulados entre si, através da implementação das atividades pedagógica e de investigação, bem como da prestação de serviços à comunidade no domínio da saúde, das ciências de enfermagem e outras áreas afins.

3 — A ESS pode criar ou integrar unidades de investigação, designadas de centros de investigação ou de outra denominação apropriada.

4 — São objetivos pedagógicos e científicos da ESS, no seu âmbito de atuação e no quadro dos princípios estabelecidos pelos órgãos comuns da Universidade, os seguintes:

a) Garantir a qualidade de ensino, de investigação e da prestação de serviços à comunidade, através da aplicação de instrumentos específicos, em conformidade com o regime consagrado pelos órgãos comuns competentes;

b) Diligenciar a qualificação e atualização dos seus docentes, investigadores e não docentes e não investigadores;

c) Promover a internacionalização do pessoal docente, investigador e discente e o intercâmbio com instituições congéneres;

d) Dinamizar metodologias de ensino e de práticas pedagógicas, de acordo com as orientações dos órgãos comuns;

e) Promover atividades de ensino e ou de investigação aplicada e desenvolvimento experimental, de cariz multidisciplinar e interdisciplinar;

f) Diligenciar ações de formação contínua, alargadas a um público diversificado;

g) Adequar a oferta formativa à diversidade da procura e às necessidades do mercado de trabalho da RAM e da sociedade em geral.

h) Promover e apoiar ações e programas com vista à inserção no mercado de trabalho e que fomentem o empreendedorismo e competitividade profissional.

#### Artigo 3.º

##### Funções

1 — São funções da ESS:

a) Função de ensino e formação, designadamente a realização de ciclos de estudos que confirmem os graus de licenciado e mestre; cursos não conferentes de grau, como os cursos técnicos superiores profissionais, de formação pós-graduada e de especialização, e outras atividades de especialização e atualização de conhecimentos;

b) Função de investigação, no seu âmbito de atuação, diretamente ou inserido em projetos e programas intra e ou interinstitucionais, atividades de investigação aplicada nomeadamente com unidades básicas e ou transversais de investigação;

c) Função de ligação à sociedade, pela transmissão e valorização do conhecimento, bem como assessoria científica ou técnica a entidades externas e prestação de outros serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;

d) Função de promoção e difusão da cultura, através de ações de divulgação ou de apoio à divulgação.

2 — A ESS exerce as suas funções em estreita articulação com as demais unidades e outras estruturas organizativas da Universidade, designadamente em matéria de apoio a ciclos de estudos, de projetos de investigação e de cooperação com a sociedade.

## Artigo 4.º

**Recursos**

1 — A ESS dispõe de recursos humanos, físicos e materiais, essenciais para assegurar o seu funcionamento regular, que lhe serão afetados pelos órgãos comuns da UMa e bem como daqueles que obtenha das suas receitas próprias.

2 — A ESS dispõe de receitas regulares, necessárias ao seu normal funcionamento, que lhe serão afetadas pelos órgãos competentes da UMa, bem como de eventuais receitas extraordinárias provenientes de atividades de investigação e desenvolvimento, bem como as derivadas da prestação de serviços, contratos e projetos a celebrar por si ou pelos seus membros, de acordo com as normas estabelecidas pela UMa.

## Artigo 5.º

**Autonomia**

1 — A ESS goza de autonomia científica e pedagógica.

2 — Cabe ainda à Escola gerir as verbas postas à sua disposição pela Universidade.

3 — No âmbito da capacidade a que se refere o número anterior, os órgãos da ESS detêm competência para a prática de atos de gestão corrente e daqueles que lhes forem delegados pelos órgãos comuns da Universidade.

4 — Consideram -se atos de gestão corrente para efeitos do número anterior todos aqueles que integram a atividade que a ESS deva desenvolver normalmente para a prossecução das suas atribuições, com exceção daqueles que, nos termos da lei e dos Estatutos, sejam da competência exclusiva dos órgãos comuns da Universidade.

5 — As competências a que se referem os números anteriores pertencem ao Presidente da ESS, salvo quando de outro modo se estabeleça no presente Regulamento ou em normas de grau superior, designadamente nos Estatutos da Universidade.

6 — Os órgãos e funcionários da ESS estão obrigados ao princípio da eficiência na utilização dos seus recursos, à transparência e ao cumprimento de todas as normas legais em vigor.

**TÍTULO II****Estrutura e funcionamento****CAPÍTULO I****Organização e funcionamento**

## Artigo 6.º

**Organização**

1 — A ESS inclui os seguintes órgãos:

- a) Assembleia;
- b) Presidente;
- c) Conselho Técnico-Científico;
- d) Conselho Pedagógico.

2 — A ESS pode integrar e organizar-se em torno de subunidades, num máximo de oito.

3 — As subunidades orgânicas, quando existam, designam-se de departamentos.

4 — Caso se preveja a possibilidade de existência de departamentos na ESS, então o regulamento da Escola deverá igualmente estipular quais as competências e órgãos dos departamentos e requisitos para a sua criação, bem como os mecanismos de afetação dos docentes aos departamentos, no respeito pelo determinado nos números seguintes.

5 — Caso existam departamentos, então cada departamento dispõe de um Coordenador, eleito, por votação secreta, em termos a definir no regulamento da Escola, pelo conjunto dos:

- a) Professores e investigadores de carreira afetos ao departamento;
- b) Restantes docentes e investigadores afetos ao departamento, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade;
- c) Docentes com o título de especialista afetos ao departamento, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a instituição há mais de dois anos, no caso de se tratar de um departamento de uma unidade de ensino politécnico.

6 — Caso existam departamentos, os seus Coordenadores fazem parte do Conselho Técnico Científico da Escola e o seu mandato coincide temporalmente com o mandato do Presidente da ESS.

7 — A criação, transformação, cisão, fusão e extinção de departamentos é da competência da Assembleia da Escola, sob proposta do Conselho Técnico-Científico da ESS, aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho, e requer deliberação favorável da maioria absoluta dos membros da Assembleia.

8 — É condição necessária para a constituição de um departamento, que o conjunto dos docentes do departamento, referidos nas alíneas a) a c) do ponto 5, seja em número superior ou igual a cinco.

**SECÇÃO I****Assembleia**

## Artigo 7.º

**Composição**

1 — A composição da Assembleia da ESS deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) Não deve exceder os quinze membros;
- b) Caso existam departamentos, deverá ter um docente ou investigador de cada departamento, em moldes que deverão ter sido determinados aquando da criação destes;
- c) Seis docentes ou investigadores de carreira, afetos à ESS, titulares do grau de doutor ou do título de especialista, eleitos, em moldes a estabelecer no Regulamento da ESS, pelo conjunto dois:
  - i) Professores e investigadores de carreira afetos à ESS;
  - ii) Docentes e investigadores afetos à ESS, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade;
  - iii) Docentes afetos à ESS e com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a Instituição há mais de dois anos.

d) Deve incluir pelo menos dois representantes dos estudantes, eleitos pelos estudantes que fazem parte do Conselho Pedagógico da ESS;

e) Caso existam funcionários não docentes e não investigadores afetos à ESS, deve incluir um representante daqueles, por eles eleito.

2 — Deve ser eleito, como suplente, em moldes análogos aos referidos no número anterior, um docente ou investigador, que ocupará o lugar deixado vago no caso de um membro da Assembleia ser eleito Presidente da ESS.

3 — A Assembleia elege o seu Presidente, de entre os membros docentes e investigadores que a compõem.

## Artigo 8.º

**Competência**

1 — Compete à Assembleia eleger o Presidente da ESS.

2 — A Assembleia, convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros, pode deliberar, por voto secreto, por maioria de dois terços dos seus membros, a demissão do Presidente da ESS.

3 — A Assembleia, convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros ou do Presidente da ESS, pode deliberar, por voto secreto, por maioria de dois terços dos seus membros, abrir um processo de alterações ao regulamento da ESS.

4 — As alterações ao regulamento da ESS são aprovadas pela Assembleia, por voto secreto e maioria de dois terços dos seus membros, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

5 — A Assembleia, a requerimento do Conselho Técnico-Científico da ESS, através de proposta aprovada por maioria absoluta dos membros desse Conselho, pode deliberar, por maioria absoluta dos seus membros, a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos.

## Artigo 9.º

**Eleição dos membros da Assembleia**

1 — O Presidente e o Secretário da Assembleia cessante superintendem os vários processos de eleição dos membros da nova Assembleia, sendo responsáveis pelo envio das atas dos processos eleitorais ao Reitor, para homologação.

2 — A eleição dos membros, efetivos e suplente, referidos no n.º 2 do artigo 7.º, processa-se como se segue:

a) O Presidente da Assembleia cessante convoca o ato eleitoral com pelo menos dez dias seguidos de antecedência, indicando o dia, horário e local em que terá lugar o ato eleitoral;

b) No momento da convocatória, o Presidente da Assembleia cessante solicita à Reitoria que divulgue a lista dos elementos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 7.º, adiante designados de eleitores;

c) A lista de eleitores, referida na alínea anterior, deverá ser divulgada nos dois dias úteis seguintes à convocatória, podendo ser apresentadas reclamações a essa lista no dia útil seguinte;

d) Nos dois dias úteis seguintes ao fim do prazo de reclamações, a Reitoria decide sobre estas e procede à divulgação dos cadernos eleitorais retificados;

e) São elegíveis todos os eleitores, com exceção:

i) Daqueles que estejam impedidos por aplicação do ponto n.º 5 do artigo 47.º dos Estatutos da UMA.

ii) Daqueles que até dois dias antes do ato eleitoral comuniquem por escrito ao Presidente da Assembleia cessante, a sua indisponibilidade para ser eleito, comunicação que será tornada pública pelo Secretário da Assembleia cessante pelos meios adequados;

f) O ato eleitoral decorrerá durante quatro horas, ou quando todos os eleitores tiverem votado, sendo a mesa de voto constituída pelo Presidente e o Secretário da Assembleia cessante e outros dois membros dessa Assembleia escolhidos pelo seu Presidente;

g) Cada boletim de voto contém todos os elementos elegíveis;

h) Cada eleitor pode assinalar no boletim de voto, no máximo, tantos elementos quanto o número de membros a eleger;

i) Os membros, efetivos e suplente, são eleitos em função da ordenação dos elementos elegíveis por ordem decrescente do número de votos que obtiveram, sendo as situações de empate resolvidas por ordem decrescente de antiguidade na UMA.

3 — A eleição dos representantes dos estudantes é efetuada, por voto secreto, em reunião de todos eleitores, expressamente convocada para o efeito pelo Presidente da Assembleia cessante, com pelo menos oito dias seguidos de antecedência, e processa-se nos moldes seguintes:

a) Cada boletim de voto contém todos os elementos elegíveis;

b) Cada eleitor pode assinalar no boletim de voto, no máximo, tantos elementos quanto o número de membros a eleger;

c) Os membros são eleitos em função da ordenação dos elementos elegíveis por ordem decrescente do número de votos que obtiveram, sendo as situações de empate resolvidas por ordem decrescente do número de ECTS realizados até à data, na UMA, e mantendo-se o empate, por ordem decrescente da antiguidade na UMA.

4 — Quando aplicável, a eleição do representante dos funcionários não docentes, afetos à ESS, é efetuada por voto secreto, em reunião de todos eleitores, expressamente convocada para o efeito pelo Presidente da Assembleia cessante, com pelo menos oito dias seguidos de antecedência, e processa-se nos moldes seguintes:

a) Cada boletim de voto contém todos os elementos elegíveis;

b) Cada eleitor pode assinalar no boletim de voto, no máximo, tantos elementos quanto o número de membros a eleger;

c) Os membros são eleitos em função da ordenação dos elementos elegíveis por ordem decrescente do número de votos que obtiveram, sendo as situações de empate resolvidas por ordem decrescente de antiguidade na UMA.

5 — É admitido o voto por correspondência ou por procuração para eleitores em gozo de férias ou ausentes da Universidade, por motivos justificados e autorizados, nos moldes abaixo indicados.

6 — Os eleitores que desejem exercer o seu voto por correspondência devem informar o Secretário da Assembleia cessante, junto de quem apresentam a necessária justificação e adquirem o respetivo boletim de voto, o qual comunicará ao Presidente da Assembleia cessante e publicitará, pelos meios adequados, quais os eleitores que votarão por essa via.

7 — O voto por correspondência processa-se como se segue:

a) O boletim de voto deverá estar dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;

b) Do referido sobrescrito deverá constar o nome, o número de cartão de identificação (bilhete de identidade; cartão de cidadão ou passaporte) e a assinatura igual à existente no cartão de identificação utilizado;

c) O sobrescrito deverá ser introduzido noutra e endereçado ao Secretário da Assembleia cessante, por meio de correio, registado, ou por

correspondência interna, e será considerado desde que chegue à Mesa de Voto até ao encerramento das urnas.

8 — O voto por procuração, desde que conferido a outro eleitor, deverá seguir o modelo indicado em anexo I e ser apresentado ao Presidente da Mesa no ato de votação, sendo a procuração arquivada com a respetiva ata.

9 — Qualquer eleitor poderá assistir à contagem dos votos por parte da mesa eleitoral, ato que terá lugar imediatamente após o encerramento da urna.

10 — O resultado das eleições é lavrado em ata pela mesa eleitoral, ata que deverá ser divulgada nas vinte e quatro horas seguintes ao ato eleitoral.

#### Artigo 10.º

##### Mandatos e substituições

1 — O mandato dos membros da Assembleia é de dois anos, com exceção dos representantes dos estudantes que têm mandato anual.

2 — A eleição dos representantes dos estudantes que tem lugar a meio do mandato da Assembleia processa-se nos moldes descritos no n.º 3 do artigo 9.º, sendo superintendida pelo Presidente e pelo Secretário da Assembleia em funções.

3 — Nenhum membro da Assembleia se pode fazer substituir nas reuniões desta.

4 — A substituição dos membros eleitos só tem lugar em caso de renúncia, impedimento prolongado ou definitivo, ou por ter terminado a sua ligação à ESS, e tal substituição é feita, a título definitivo, pelos elementos seguintes de acordo com os resultados do respetivo processo eleitoral.

#### Artigo 11.º

##### Eleição do Presidente da ESS

1 — Nos quinze dias seguintes à sua eleição, o Presidente da Assembleia desencadeia o processo para a eleição do Presidente da ESS, fixando o calendário eleitoral, que deverá respeitar os seguintes requisitos:

a) Dezanove dias úteis para apresentação de candidaturas;

b) Reunião para a eleição do Presidente da ESS na semana seguinte ao fim do prazo para entrega das candidaturas.

2 — As candidaturas a Presidente da ESS são entregues ao Secretário da Assembleia, que as publicitará pelos meios adequados.

3 — Caso nenhum professor de carreira se tenha candidatado a Presidente da ESS, no prazo referido na alínea a) do n.º 1, consideram-se como candidatos todos os professores de carreira afetos à ESS de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 38 do Estatuto da UMA.

4 — A votação para a eleição do Presidente da ESS processa-se, por votação secreta dos membros presentes na reunião para a eleição, como se segue:

a) Cada boletim de voto contém todos os candidatos;

b) Cada membro só pode assinalar no boletim de voto um candidato;

c) É eleito o candidato mais votado, desde que tenha obtido maioria absoluta dos membros da Assembleia;

d) Caso nenhum candidato satisfaça os requisitos mencionados na alínea anterior, repete-se a votação, mas agora consoante o boletim de voto apenas os dois candidatos mais votados na votação anterior (número que será alargado, em caso de situações de empate relevantes), sendo eleito o candidato mais votado, desde que tenha obtido um número de votos superior ou igual a metade mais um dos membros presentes da Assembleia;

e) Caso nenhum candidato satisfaça os requisitos mencionados na alínea anterior, a reunião é interrompida por trinta minutos, após o que se repete a votação anterior;

f) Caso se continue a verificar que nenhum candidato satisfaz os requisitos mencionados na alínea d), ou caso tenha havido um só candidato a estas eleições e este não tenha obtido um número de votos superior ou igual a metade mais um dos membros da Assembleia, o Presidente da Assembleia convoca uma nova reunião para a eleição do Presidente da Escola para a semana seguinte, tendo como candidatos todos os professores de carreira afetos à ESS.

5 — Caso o Presidente da Assembleia seja eleito Presidente da ESS, aplica-se o disposto no ponto 3 do artigo 1.º deste regulamento e a Assembleia deverá proceder a eleição de novo Presidente.

6 — No prazo de dois dias úteis após a data da eleição, o Presidente da Assembleia envia ao Reitor, a ata do processo eleitoral, para homologação.

## SECCÃO II

**Presidente da escola**

## Artigo 12.º

**Eleição e duração do mandato**

1 — O Presidente é eleito pela Assembleia da ESS, de entre os professores de carreira afetos à Escola.

2 — O mandato do Presidente tem a duração de dois anos, podendo ser renovado, de forma consecutiva, uma única vez.

## Artigo 13.º

**Vice-Presidentes**

1 — O Presidente é coadjuvado por Vice-Presidentes, no mínimo de um e no máximo de três.

2 — Os Vice-Presidentes são nomeados pelo Presidente de entre os professores de carreira afetos à Escola.

3 — Os Vice-Presidentes podem ser exonerados a todo o tempo e cessam funções com a cessação do mandato do Presidente.

## Artigo 14.º

**Substituição**

1 — Em caso de impedimento, ausência ou quando se verifique incapacidade temporária do Presidente da Escola, assume as suas funções o Vice-presidente por ele designado ou na falta de indicação, o mais antigo no cargo.

2 — No caso de os Vice-presidentes possuírem a mesma antiguidade reportada ao momento da assunção do cargo, assume as funções o de mais idade.

3 — Em caso de conflito entre o presidente e o órgão quanto aos pressupostos de intervenção de um seu suplente, prevalece a vontade colegial quando não caiba a outro órgão a competência para o dirimir.

4 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, a Assembleia da ESS convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º, deve pronunciar-se acerca da conveniência da cessação do mandato do Presidente da ESS.

## Artigo 15.º

**Competência**

1 — Compete ao Presidente:

*a)* Representar a ESS perante os demais órgãos da Instituição e perante o exterior;

*b)* Exercer as competências de gestão que lhe forem atribuídas ou delegadas pelos órgãos competentes da Universidade;

*c)* Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico da ESS, nos casos em que tal não é delegado nos órgãos da Universidade, de acordo com os Estatutos e regulamentos próprios;

*d)* Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico da ESS, quando vinculativas;

*e)* Exercer o poder disciplinar que lhe seja atribuído pelos Estatutos ou delegado pelo Reitor;

*f)* Elaborar o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e contas relativas aos recursos financeiros colocados à disposição pelos órgãos competentes da Universidade, a aprovar nos termos do respetivo regulamento interno;

*g)* Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;

*h)* Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos da UMa.

2 — O Presidente pode, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade, delegar, ou subdelegar, nos Vice-Presidentes e nos órgãos da ESS, as competências que considere adequadas ao melhor funcionamento da Escola.

## SECCÃO III

**Conselho técnico-científico**

## Artigo 16.º

**Composição do Conselho Técnico-Científico**

1 — O Conselho Técnico-Científico da ESS é composto por um máximo de quinze membros, nos seguintes termos:

*a)* O Presidente da ESS, que preside ao Conselho;

*b)* Os Coordenadores dos departamentos, quando existam;

*c)* Nove representantes eleitos pelo conjunto dos:

*i)* Professores de carreira afetos à ESS;

*ii)* Docentes com o grau de doutor afetos à ESS, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Instituição; *iii)* Docentes com o título de especialista afetos à ESS, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a Instituição há mais de dois anos;

*d)* Representantes das unidades de investigação que integram a ESS, reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, sendo escolhidos nos seguintes termos:

*i)* Um elemento de cada um dessas unidades de investigação, caso o número de unidades em causa seja inferior ou igual a três;

*ii)* Três elementos dessas unidades de investigação, escolhidos pelos elementos do Conselho Técnico-Científico, caso o número das unidades de investigação em causa seja superior a três.

2 — Quando previsto no regulamento interno, o Conselho Técnico-Científico pode integrar membros convidados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da Universidade, em número não superior a um terço do total do Conselho.

3 — Quando haja departamentos, o regulamento de eleição dos representantes a que se refere a alínea *c)* do n.º 1 poderá, ou não, procurar que a eleição reflita a dimensão dos vários departamentos, e prever que alguns, ou a totalidade, desses representantes sejam eleitos por departamentos.

4 — A eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico processa-se como descrito no artigo 9.º para a Assembleia da ESS.

5 — O mandato dos representantes eleitos do Conselho Técnico-Científico coincide temporalmente com o mandato do Presidente da ESS.

6 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos regulamentos, o Conselho Técnico-Científico é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea *d)* do n.º 1.

## Artigo 17.º

**Competência do Conselho Técnico-Científico**

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, designadamente:

*a)* Elaborar o seu regimento;

*b)* Apreciar o plano de atividades científicas da ESS, a elaborar nos termos do seu regimento;

*c)* Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da Instituição;

*d)* Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Reitor;

*e)* Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados onde a ESS tenha uma participação significativa;

*f)* Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

*g)* Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

*h)* Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;

*i)* Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

*j)* Praticar os demais atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

*k)* Designar os responsáveis pelas unidades curriculares das suas áreas científicas;

*l)* Propor à Assembleia da ESS a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos, através de deliberação nesse sentido aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho;

*m)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos da Universidade.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

*a)* A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

*b)* A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

3 — O Conselho Técnico-Científico pode delegar, ou subdelegar, competências, nos Coordenadores dos departamentos, caso existam,

ou noutros membros do Conselho, quando tal se mostre adequado ao melhor funcionamento do Conselho e da ESS, no respeito da lei e dos Estatutos da Universidade.

## SECÇÃO IV

### Conselho pedagógico

#### Artigo 18.º

##### Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico da Escola é composto pelo Representante dos estudantes de cada um dos ciclos de estudos correspondentes a cursos conferentes de grau académico e a cursos técnicos superiores profissionais, a cargo da Escola, e pelo Diretor de curso de cada um desses ciclos de estudos, que representa o corpo docente, eleitos de acordo com o estabelecido nos artigos, respetivamente, 56.º e 54.º dos Estatutos da UMA.

2 — Caso o número de ciclos de estudos correspondentes a cursos conferentes de grau académico e a cursos técnicos superiores profissionais a cargo de uma dada escola seja inferior a três, então o seu Conselho Pedagógico é formado pelo conjunto de todos os docentes e alunos dos Conselhos de Curso desses ciclos de estudos, constituídos de acordo com o estabelecido no artigo 52.º dos Estatutos da UMA.

3 — O mandato dos representantes dos estudantes no Conselho Pedagógico da ESS é de um ano e o mandato dos representantes do corpo docente nesse Conselho é de dois anos.

4 — O Presidente do Conselho Pedagógico da ESS é um membro do Conselho Pedagógico, docente, eleito pelo órgão, sendo o seu mandato de dois anos.

#### Artigo 19.º

##### Incompatibilidades

Nenhum elemento pode pertencer ao Conselho Pedagógico de mais do que uma unidade orgânica.

#### Artigo 20.º

##### Competência do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação das unidades curriculares a cargo da ESS;
- c) Promover, com regularidade, a realização de inquéritos ao desempenho pedagógico da ESS e a sua análise e divulgação, ou colaborar nesses inquéritos caso a sua realização seja cometida a outros órgãos da Universidade;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes da ESS, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação, ou colaborar nessa avaliação caso a sua realização seja cometida a outros órgãos da Universidade;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas de docentes da ESS, e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento específico de avaliação do aproveitamento dos estudantes de cada um dos ciclos de estudos a cargo da ESS, no quadro das linhas gerais de avaliação do aproveitamento dos estudantes dos ciclos de estudos de ensino politécnico, a aprovar no Conselho Pedagógico Politécnico, constituído de acordo com o estabelecido no artigo 58.º dos Estatutos da UMA;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de precedências das unidades curriculares a cargo da ESS;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos da UMA.

## CAPÍTULO II

### Direção e coordenação dos ciclos de estudos

#### Artigo 21.º

##### Responsabilidade pela coordenação científica e pedagógica dos ciclos de estudos

1 — Salvo situações excecionais, como as que poderão envolver ciclos de estudos em associação com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, alvos de protocolos específicos, a responsabilidade pela coordenação, científica e pedagógica, de cada ciclo de

estudos é atribuída a ESS, que a exerce, no quadro dos presentes Estatutos e regulamentos da Universidade, através dos seus órgãos, em estreita cooperação com o respetivo Conselho de Curso e com as outras unidades orgânicas participando na lecionação do ciclo de estudos.

2 — Os ciclos de estudos conferentes de grau encontram-se sob a responsabilidade científica e pedagógica da ESS.

3 — Os cursos técnicos superiores profissionais encontram-se sob a responsabilidade científica e pedagógica da ESS.

4 — Com vista a garantir a qualidade e o seu normal funcionamento, a cada ciclo de estudos deve estar associado um Conselho de Curso, um Diretor de Curso e um Representante dos estudantes desse ciclo de estudos.

#### Artigo 22.º

##### Composição do Conselho de Curso

1 — O Conselho de Curso é constituído por:

a) No caso dos primeiros e segundo ciclos:

i) Um aluno de cada ano curricular, eleito pelos seus pares;

ii) Um número igual de docentes indicados pelos Conselhos Técnico-Científicos que participam na lecionação do curso, sendo o número de representantes de cada unidade proporcional ao número ETCS das unidades curriculares do curso que são da sua responsabilidade;

b) No caso dos cursos técnicos superiores profissionais:

i) Um aluno de cada ano curricular, eleito pelos seus pares;

ii) Um número igual de docentes indicados pelo Conselho Técnico-Científico da ESS.

2 — O mandato dos estudantes do Conselho de Curso é de um ano, devendo as eleições ter lugar no início de cada ano letivo, e o mandato dos docentes do Conselho de Curso é de dois anos.

#### Artigo 23.º

##### Competência do Conselho de Curso

Compete ao Conselho de Curso, em geral, contribuir para o normal funcionamento do ciclo de estudos, procurando detetar e resolver os problemas que ocorram, e colaborar com o Diretor de Curso na execução das diversas tarefas que lhe estão cometidas.

#### Artigo 24.º

##### Diretor de Curso

1 — O Diretor de Curso é:

a) Nos casos dos ciclos de estudos politécnicos conferentes de grau e dos cursos técnicos superiores profissionais, um professor de carreira ou um docente, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano com a Universidade, que seja titular do grau de doutor ou do título de especialista, afeto à ESS, eleito de entre e pelos docentes do Conselho de Curso.

2 — O mandato do Diretor de Curso é de dois anos.

#### Artigo 25.º

##### Competência do Diretor de Curso

Sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser atribuídas pelos órgãos e regulamentos da Universidade, compete ao Diretor de Curso:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;

b) Assegurar a ligação entre o curso, o Presidente da ESS e os restantes presidentes de unidades orgânicas e coordenadores de departamentos, quando aplicável, responsáveis pela lecionação de unidades curriculares no curso;

c) Propor aos órgãos competentes alterações ao plano de estudos do curso, ou pronunciar-se sobre propostas de alteração;

d) Gerir os recursos colocados à sua disposição pelos órgãos da Universidade;

e) Contribuir para a promoção do curso no exterior;

f) Promover ou colaborar na realização dos inquéritos aos estudantes, analisar os resultados e contribuir para a correção de eventuais anomalias detetadas;

g) Pronunciar-se sobre o calendário escolar e dirigir ou colaborar na elaboração dos horários e dos mapas de avaliações;

h) Dirigir a elaboração dos relatórios de autoavaliação do curso;

i) Manter e promover a ligação com os antigos estudantes do curso;

j) Zelar pelo cumprimento do regulamento de avaliação de ensino-aprendizagem nas unidades curriculares do curso e procurar garantir que o trabalho dos estudantes esteja em conformidade com o número de ECTS de cada unidade curricular;

k) Organizar os processos de creditação de competências académicas e de planos individuais de estudo, de acordo com as normas e os regulamentos em vigor;

l) Organizar, em cada ano letivo, a eleição dos estudantes do Conselho de Curso e do Representante dos estudantes do curso;

m) Representar o curso no Conselho Pedagógico da ESS e no Conselho Pedagógico Politécnico, da Universidade.

#### Artigo 26.º

##### Representante dos estudantes

1 — O Representante dos estudantes do ciclo de estudos é um estudante eleito de entre e pelos estudantes que, nos termos do artigo 52.º dos Estatutos da UMa, têm assento no Conselho de Curso.

2 — O mandato do Representante dos estudantes é de um ano, devendo as eleições ter lugar no início de cada ano letivo.

3 — O Representante dos estudantes do ciclo de estudos representa-os no Conselho Pedagógico da ESS que coordena o ciclo de estudos e no Conselho Pedagógico Politécnico, da Universidade.

## TÍTULO III

### Disposições gerais e finais

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 27.º

##### Funcionamento dos órgãos

1 — Cada órgão elabora o seu regulamento com observância das normas legais e no quadro dos Estatutos da Universidade.

2 — As regras de convocação e funcionamento dos órgãos colegiais da ESS são as estabelecidas nos Estatutos da Universidade e, subsidiariamente, nos termos destes, as do Código do Procedimento Administrativo, com as especificidades dos números seguintes a estabelecer nos regulamentos.

3 — A comparência às reuniões dos órgãos da ESS tem precedência sobre todas as demais atividades, salvo a participação em júris, exames e concursos e a presença em órgãos comuns.

4 — A realização de reuniões não pode prejudicar o normal funcionamento de atividades letivas, pelo que na respetiva marcação se deve promover a devida consolidação prática, para o efeito se reservando, por princípio, os períodos em que não haja aulas, designadamente a tarde de quartas feiras.

5 — As convocatórias são efetuadas preferentemente por via eletrónica, acompanhadas, sendo o caso, dos pertinentes documentos em formato eletrónico, devendo garantir-se a acusação do recebimento por parte do convocado.

6 — Os regulamentos podem prever a utilização de videoconferência ou outros meios tecnológicos análogos.

#### Artigo 28.º

##### Reuniões

1 — O Conselho Técnico-Científico reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

2 — Os restantes órgãos colegiais da ESS reunirão de acordo com a periodicidade que venham a ter por adequada, sendo as suas reuniões convocadas pelo seu Presidente, por sua iniciativa, a solicitação do Presidente da ESS ou a solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

3 — As convocatórias e mecanismos processuais são os expressos no Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 29.º

##### Responsabilidades

1 — Os membros dos órgãos da ESS são civil, criminal e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.

2 — São excluídos do disposto do número anterior, os membros que fizerem exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas.

#### Artigo 30.º

##### Quórum e deliberações

1 — As deliberações dos órgãos colegiais da ESS só serão válidas se estiverem presentes a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

2 — Quando se não verifique na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, deve ser convocada nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas.

3 — Sempre que se não disponha de forma diferente, os órgãos colegiais reunidos em segunda convocatória podem deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.

4 — Nos órgãos colegiais compostos por três membros, é de dois o quórum necessário para deliberar, mesmo em segunda convocatória.

5 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal ou estatutária, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.

6 — Quando seja exigível maioria absoluta e esta não se forme, nem se verifique empate, procede-se imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual a maioria relativa é suficiente.

#### Artigo 31.º

##### Regulamentos Eleitorais

1 — Os Regulamentos para a eleição e ou cooptação dos membros dos órgãos da ESS são aprovados pelo Reitor, sob proposta do respetivo Presidente da ESS.

2 — O processo de formação dos órgãos e, designadamente, a eleição dos membros obedece aos princípios e regras estabelecidos no artigo 74.º dos Estatutos da Universidade, devendo refletir, tanto quanto possível, o justo equilíbrio das componentes orgânicas e funcionais constitutivas da ESS.

#### Artigo 32.º

##### Data das eleições para a Assembleia e Conselho Técnico-Científico

1 — Como regra, as eleições para a Assembleia têm lugar no início de um ano letivo, de modo a coincidirem com o início de um mandato dos estudantes eleitos.

2 — As eleições para o Conselho Técnico-Científico têm lugar no mesmo dia que as eleições para a Assembleia, de acordo com o disposto no artigo 16.º

#### CAPÍTULO II

##### Disposições finais

#### Artigo 33.º

##### Casos Omissos ou Dúvidas

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos, em primeira instância, por deliberação conjunta do Presidente da Assembleia e do Presidente da ESS.

2 — Qualquer membro da Assembleia pode recorrer para o plenário da Assembleia das deliberações dos presidentes sobre a interpretação e integração de lacunas do Regulamento.

3 — Em caso de discordância entre o Presidente da Assembleia e do Presidente da ESS sobre a interpretação e aplicação do presente Regulamento, cabe à Assembleia decidir.

4 — As deliberações da Assembleia sobre a interpretação e integração de lacunas do Regulamento são tomadas em plenário, devendo ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros, e são vinculativas.

## Artigo 34.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## ANEXO I

**Modelo para voto por procuração para a Assembleia**

(Nome completo)....,  
(categoria)...., da Universidade da Madeira, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte N.º ...., cuja cópia se anexa, vem constituir seu procurador, o/a (nome completo)...., categoria... da Universidade da Madeira, a quem confere os poderes necessários para em seu nome votar no Processo Eleitoral para a Assembleia da Escola Superior de Saúde a decorrer na Universidade da Madeira no dia....

O motivo desta procuração prende-se com o facto de: ...

Data...

Assinatura...

209717055

**UNIVERSIDADE DO MINHO****Despacho (extrato) n.º 9211/2016**

Por despacho de 04.07.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor José Miguel Gomes Moreira Pêgo — Autorizada a passagem do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, na categoria de Professor Associado do mapa de pessoal da Universidade do Minho, para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

8 de julho de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luis Carlos Ferreira Fernandes*.

209720546

**Reitoria****Declaração de retificação n.º 743/2016**

Tendo sido publicado com inexactidões o Despacho RT/C-28/2015, de 15 de julho (publicado no DR, 2.ª série, n.º 154, de 10 de agosto, Despacho n.º 8852/2015), que aprova a criação do Mestrado Integrado em Engenharia Informática ministrado na Escola de Engenharia, procede-se, pelo presente despacho, à sua retificação.

Assim, determino:

Onde se lê «resultante da extinção da Licenciatura em Engenharia Informática e do Mestrado em Engenharia Informática» deve ler-se «resultante da extinção da Licenciatura em Engenharia Informática e do Mestrado em Informática».

11 de junho de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

209727553

**Despacho n.º 9212/2016**

Tendo sido identificadas incorreções no plano de estudos do Mestrado em Ensino de Informática, ministrado pelo Instituto de Educação, anexo ao Despacho RT/C-01/2016, de 15 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, Despacho n.º 2524/2016, procede-se, pelo presente despacho, à sua retificação e republicação. O presente despacho revoga o Despacho RT/C-01/2016.

5 de julho de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

## ANEXO

**I — Estrutura curricular**

- 1 — Unidade orgânica: Instituto de Educação.
- 2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Ensino de Informática.
- 3 — Grau: Mestre.
- 4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Formação de Professores — Ensino de Informática.
- 5 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres.
- 7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Área formação	ECTS Obrigatórios
Educação .....	EDU	AEG	25
Didática da Informática .....	DI	DE	30
Informática .....	INF	AD	20
Prática Profissional .....	PP	IPP	45
<i>Total</i> .....			120

**Componentes de formação (artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de Maio)**

Componentes de formação	Créditos
Área de Docência (AD) .....	20
Área Educacional Geral (AEG) .....	25
Didáticas Específicas (DE) .....	30
Iniciação à Prática Profissional (IPP) .....	45
<i>Total</i> .....	120

**II — Plano de estudos****Mestrado em Ensino de Informática****1.º e 2.º Anos/1.º, 2.º, 3.º e 4.º Semestres**

Unidades curriculares	Área científica	Funcionamento		Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Regime	Semestre	Total	Contacto	
Currículo e Avaliação .....	EDU	Semestral	S1	140	T 15; TP 30	5
Psicologia do Desenvolvimento .....	EDU	Semestral	S1	140	TP 45	5
Metodologia do Ensino da Informática I .....	DI	Semestral	S1	280	TP 45; PL 45	10
Opção I — Informática (1) .....	INF	Semestral	S1	140	Variável	5
Opção II — Informática (1) .....	INF	Semestral	S1	140	Variável	5
A Escola como Organização Educativa .....	EDU	Semestral	S2	140	T 15; TP 30	5
Tecnologia Educativa .....	EDU	Semestral	S2	140	T 15; TP 30	5
Metodologia do Ensino da Informática II .....	DI	Semestral	S2	280	TP 45; PL 45	10

Unidades curriculares	Área científica	Funcionamento		Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Regime	Semestre	Total	Contacto	
Opção III — Informática (¹).....	INF	Semestral . . . .	S2	140	Variável	5
Opção IV — Informática (¹) . . . . .	INF	Semestral . . . .	S2	140	Variável	5
Opção V . . . . .	EDU	Semestral . . . .	S3	140	T 15; TP 30	5
Avaliação e Conceção de Materiais Didáticos de Informática	DI	Semestral . . . .	S3	280	TP 45; PL 45	10
Estágio Profissional . . . . .	PP	Anual . . . . .	S3/S4	1260	S 195; E 315; OT 20	45
<i>Total</i> . . . . .				3360	1025	120

(¹) Qualquer unidade curricular de 2.º ciclo no domínio da Informática oferecida pelos Departamentos de Informática e de Sistemas de Informação da Escola de Engenharia da UMinho.

**Listam-se, no quadro seguinte, a título exemplificativo, unidades curriculares oferecidas no âmbito da Opção V**

Unidades curriculares	Área científica	Funcionamento		Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Regime	Semestre	Total	Contacto	
Processos Cognitivos e Aprendizagem . . . . .	EDU	Semestral . . . .	S3	140	TP 45	5
Inclusão e Necessidades Educativas Especiais do Domínio Cognitivo e Motor.	EDU	Semestral . . . .	S3	140	TP 45	5
Correntes Fundamentais da Pedagogia . . . . .	EDU	Semestral . . . .	S3	140	T 15; TP 30	5

209717469

**UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**

**Instituto de Tecnologia Química e Biológica  
António Xavier**

**Despacho n.º 9213/2016**

Nos termos do n.º 1 do artigo 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, cabe a cada instituição de ensino superior aprovar a regulamentação necessária à execução do referido Estatuto.

Considerando o determinado no artigo 22.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa (UNL), Despacho n.º 3013/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015, publica-se o presente Regulamento aprovado por unanimidade, em reunião de Colégio de Diretores de 16 de junho de 2016.

7 de julho de 2016. — O Diretor, *Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

ANEXO

**Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier da Universidade Nova de Lisboa (ITQB-UNL).**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece as normas aplicáveis aos concursos para professores catedráticos, associados e auxiliares do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier da Universidade Nova de Lisboa (ITQB-UNL).

Artigo 2.º

**Legislação e regulamentos aplicáveis**

Os concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares são realizados tendo em consideração o disposto no presente Regulamento, no Estatuto da Carreira Docente Universitária e no Regulamento de Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015 (Regulamento 3012/2015), adiante designado por Regulamento da UNL.

Artigo 3.º

**Áreas disciplinares dos concursos**

1 — Os concursos para professores catedráticos, associados e auxiliares destinam-se a recrutar candidatos para exercerem a sua atividade numa ou mais áreas disciplinares, conforme estabelecidas por despacho reitoral.

2 — A especificação da área ou áreas disciplinares a concurso será aprovada previamente, para cada concurso específico, pelo Conselho Científico do ITQB-UNL. A proposta de abertura do concurso deverá incluir fundamentação adequada que demonstre satisfazer o estabelecido no ponto 2 do artigo 37.º do ECDU.

Artigo 4.º

**Aprovação de proposta de concurso pelo Conselho Científico**

1 — Os concursos destinados ao recrutamento para a carreira docente universitária devem obedecer aos seguintes requisitos:

a) O procedimento inicia-se com a proposta do Conselho Científico do ITQB de abertura de concurso para uma ou mais áreas disciplinares; a referida proposta, redigida em português e em inglês, deve incluir a composição do júri (de acordo com o que determina o artigo 46.º do ECDU), bem como os critérios de avaliação devidamente quantificados, e garantir que está assegurada a devida cabimentação;

b) A proposta deve definir fundamentadamente a área ou áreas disciplinares objeto do concurso;

c) Cumpridos os trâmites legais e regulamentares, segue-se a autorização da abertura do concurso, da competência do Reitor, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º do RJES e alínea a) do n.º 1 do artigo 39.º do ECDU.

2 — Os elementos referidos no ponto 1, na forma em que o Conselho Científico os aprovar, cumpridos os demais trâmites legais e regulamentares, constituem a base do edital de abertura do concurso uma vez a sua realização aprovada pelo Reitor.

Artigo 5.º

**Aviso de abertura do Concurso**

1 — O aviso de abertura de concurso é feito através de edital a publicar no *Diário da República*

2 — O edital deve incluir toda a informação relevante, nomeadamente:

- a) A área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso;
- b) O número de postos de trabalho;
- c) O prazo para apresentação de candidaturas;

- d) Os requisitos gerais de admissão para recrutamento em funções públicas;
- e) Os requisitos especiais, constantes dos artigos 40.º, 41.º e 41.º-A do ECDU;
- f) A natureza internacional do concurso;
- g) O prazo de validade do concurso;
- h) A composição do júri;
- i) Os critérios e indicadores de avaliação, seleção e ordenação dos candidatos;
- j) O sistema de classificação e respetivas ponderações;
- k) As datas das audições públicas dos candidatos, no caso de serem exigidas pelo Conselho Científico.

3 — Ao aviso de abertura de concurso será dada a divulgação estabelecida no Regulamento de Concursos de Pessoal Docente da Universidade Nova de Lisboa.

#### Artigo 6.º

##### Documentação requerida e forma de apresentar

1 — O edital de abertura do concurso deve requerer que os candidatos entreguem a documentação a seguir indicada.

2 — A instrução do processo de candidatura para professor catedrático é feita através de:

- a) Requerimento (em formulário disponível nos Serviços Académicos da Reitoria e no sítio da Internet da UNL);
- b) *Curriculum vitae* do candidato, em suporte digital, com indicação dos trabalhos efetuados e publicados e das atividades por ele desempenhadas, no que diz respeito a todas as funções que competem aos docentes universitários mencionados no artigo 4.º do ECDU;
- c) Certidão comprovativa do grau de doutor obtido há mais de 5 anos na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso;
- d) Documento comprovativo do título de agregado;
- e) Exemplar de cada um dos trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae*, preferencialmente em suporte digital, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso;
- f) Projeto de desenvolvimento científico e pedagógico (*research and pedagogical statement*) que o candidato se propõe adotar no futuro.

3 — O processo de candidatura para professor associado é instruído com todos os documentos, enumerados no número anterior, com exceção do comprovativo do título de agregado.

4 — O processo de candidatura para professor auxiliar é instruído com a certidão comprovativa da obtenção do grau de doutor, na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso.

5 — As candidaturas para professor associado e professor auxiliar poderão ainda ser acompanhadas, se exigido, de outros elementos, designadamente um relatório de uma unidade curricular existente ou a criar.

#### Artigo 7.º

##### Instrução das Candidaturas

1 — Os documentos de instrução das candidaturas deverão também ser disponibilizados em suporte digital.

2 — A apresentação de documentos probatórios poderá ser substituída pela indicação, clara e inequívoca, da unidade orgânica ou do serviço da UNL que os detenha.

3 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser supra oficiosamente determinar a rejeição da candidatura.

4 — A falsidade de qualquer documento probatório, para além do apuramento da responsabilidade disciplinar e da participação ao Ministério Público, determinará a rejeição da candidatura.

5 — Quando houver lugar a audição pública dos candidatos o júri fixará antecipadamente a respetiva duração máxima, igual para todos os candidatos.

#### Artigo 8.º

##### Crítérios indicadores de avaliação

1 — O método de avaliação e seleção dos candidatos toma em consideração a avaliação curricular, o projeto de desenvolvimento científico e pedagógico e, caso seja solicitado nos concursos para professor associado e professor auxiliar, o relatório da unidade curricular.

2 — A avaliação final dos candidatos, assim como as diferentes componentes dessa avaliação, são expressas numa escala de 0 a 100.

3 — A avaliação curricular, que corresponde a 90 % da classificação final, tomará em consideração quatro vertentes, devidamente ponderadas:

A) Na vertente do desempenho científico, desenvolvimento e inovação, que terá um fator de ponderação no intervalo entre 50 a 70 %, consideram-se:

i) A produção científica do candidato na área do concurso, em especial a resultante da sua atividade como investigador independente, mate-

rializada em publicações científicas indexadas internacionalmente, em livros, capítulos de livros e qualquer outra produção científica relevante, considerando a qualidade do seu conteúdo, tendo também em conta o seu número, impacto, influência da sua atividade, assim como as cinco publicações mais importantes;

ii) Coordenação e participação em projetos de investigação com financiamento externo;

iii) A direção e coordenação de unidades de investigação;

iv) As comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos;

v) A participação em órgãos de revistas científicas e outra atividade editorial, assim como a intervenção como avaliador em júris de prémios ou de projetos científicos;

vi) A participação ativa em comissões, organizações ou redes de carácter científico;

vii) Os prémios e distinções de natureza científica.

B) Na vertente da capacidade pedagógica, que terá um fator de ponderação no intervalo entre 10 a 20 %, consideram-se:

i) Coordenação e lecionação de unidades curriculares, tendo em consideração a diversidade (matérias e ciclos de estudos), a prática pedagógica e o número de estudantes, assim como o desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares e criação de novos cursos ou programas de estudos;

ii) A publicação de lições e outro material pedagógico, especialmente em publicações indexadas internacionalmente;

iii) A orientação do trabalho de teses de mestrado ou de doutoramento, concluídas ou em curso, bem como a supervisão de pós-doutorados e outros investigadores;

iv) As participações ativas em júris de provas académicas e de cursos das carreiras docente e de investigação;

v) Os prémios e distinções de natureza pedagógica.

C) Na vertente de extensão, que terá um fator de ponderação no intervalo entre 5 a 20 %, consideram-se:

i) A prestação de serviços à comunidade, a valorização económica dos resultados de investigação, nomeadamente as ações de transferência de tecnologia, a contribuição para a criação de empresas de *spin-off*, bem como o registo de patentes nacionais e internacionais, em particular quando estiverem a ser exploradas, assim como as atividades de divulgação científica e as ações de formação.

D) Na vertente de gestão académica, que terá um fator de ponderação no intervalo entre 5 a 25 %, consideram-se:

i) Os cargos exercidos em órgãos da Universidade e da Unidade Orgânica, a coordenação de departamentos, divisões, secções e cursos, assim como outros cargos e tarefas temporárias relevantes para a Universidade.

4 — Na apreciação dos candidatos será dada especial ênfase aos trabalhos e atividades realizadas na área do concurso nos cinco anos anteriores à data da respetiva abertura.

5 — Serão sempre tomados em consideração os planos nacional e internacional das atividades do candidato.

6 — Para além da avaliação curricular, serão avaliados, com uma ponderação conjunta de 10 %, o projeto de desenvolvimento científico e pedagógico e, no caso dos concursos para professor associado e professor auxiliar, o relatório da unidade curricular, caso este tenha sido solicitado.

7 — Quando for exigido o relatório da unidade curricular, o projeto de desenvolvimento científico e pedagógico e a unidade curricular terão idêntica ponderação.

Tabela Síntese

	Crítério	Ponderação
Avaliação curricular 90 %	Desempenho científico, desenvolvimento e inovação . . . . .	50-70 %
	Capacidade pedagógica . . . . .	10-20 %
	Extensão . . . . .	5-20 %
	Gestão académica . . . . .	5-25 %
Projeto + relatório 10 %	Projeto de desenvolvimento científico e pedagógico . . . . .	5-10 %
	Relatório de unidade curricular (*)	5 %

(\*) Apenas aplicável a concursos para professor associado e auxiliar, e se tal for decidido pelo Conselho Científico.

## Artigo 9.º

**Dos relatórios da unidade curricular**

Os relatórios de unidade curricular são ponderados, nomeadamente, quanto aos seguintes indicadores:

- 1) A adequação dos conteúdos e da sistematização da matéria ao ciclo de estudos em que a unidade curricular se integra;
- 2) A atualização dos conteúdos;
- 3) Os métodos de ensino e os materiais de apoio;
- 4) O grau de inovação pedagógica.

## Artigo 10.º

**Composição do júri**

1 — O júri, que deverá ser constituído por um número de membros não inferior a cinco nem superior a nove, de acordo com as regras constantes do artigo 46.º do ECDU, terá a seguinte base de recrutamento:

- a) Docentes de instituições de ensino superior universitárias públicas, nacionais, pertencentes a categoria superior àquela para que é aberto concurso ou à própria categoria quando se trate de concurso para professor catedrático;
- b) Outros professores ou investigadores, nacionais ou estrangeiros, mediante a aplicação, com as devidas adaptações, da regra constante da alínea anterior;
- c) Por especialistas, de reconhecido mérito, nacionais ou estrangeiros, de instituições públicas ou privadas, tendo em consideração a sua qualificação académica e a sua especial competência no domínio em causa.

2 — Todos os membros do júri deverão pertencer à área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso, devendo o órgão colegial ser maioritariamente composto por individualidades externas à UNL.

## Artigo 11.º

**Funcionamento do júri**

1 — O júri do concurso só pode deliberar se estiverem presentes, pelo menos, dois terços dos seus vogais e quando a maioria desses vogais for externa.

2 — Todas as deliberações do júri serão tomadas por maioria absoluta dos vogais presentes, não sendo admitidas abstenções.

3 — Na primeira reunião, antes da publicação do aviso de abertura do concurso, o júri tomará conhecimento dos critérios de avaliação, tendo em conta o pedido de abertura do concurso e o previsto no regulamento.

4 — Por iniciativa do presidente do júri, a reunião preparatória poderá ser dispensada desde que nenhum dos vogais solicite a sua realização e todos se pronunciem, por escrito, no mesmo sentido.

5 — Todas as reuniões do júri, à exceção da reunião da decisão final, podem ser realizadas por teleconferência.

6 — Para a avaliação e ordenação dos candidatos, o júri procede nos seguintes termos:

a) Aprecia os requisitos gerais e formais dos candidatos constantes dos artigos 40.º, 41.º e 41.º-A do ECDU, consoante se trate, respetivamente, de concurso para professor catedrático, associado ou auxiliar;

b) Aprecia o *curriculum vitae* e demais peças concursais dos candidatos, considerando as vertentes e indicadores constantes do edital e atribuindo a cada vertente uma classificação, na escala de 0 a 100, e uma classificação final também na escala de 0 a 100, resultante da soma das classificações atribuídas às vertentes ponderadas conforme estipulado no edital.

7 — Com base na apreciação dos currículos, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações a que se refere o número anterior, cada vogal apresenta uma proposta justificada de admissão (classificação final igual ou superior a 50) ou de exclusão (classificação final inferior a 50), em mérito absoluto, para cada um dos candidatos.

8 — São admitidos a concurso os candidatos que tenham proposta favorável de admissão da maioria dos vogais do júri.

9 — Se algum candidato não for admitido, será notificado, para se pronunciar, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

10 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações a que se refere a alínea b) do n.º 6 do presente artigo, cada vogal apresenta um parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

11 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, da seguinte forma:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar;

b) Na votação referida na alínea anterior, se um candidato obtiver mais de metade dos votos para ser colocado em primeiro lugar fica ordenado nesta posição;

c) Caso não se verifique a situação referida na alínea anterior, é realizada nova votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso haja mais do que um candidato a retirar, por igualdade do número de votos, com um mínimo de um voto cada, realiza-se uma votação apenas sobre estes para apurar o candidato a retirar da votação seguinte; nessa votação, cada vogal votará, de entre os candidatos em igualdade de votos, no candidato que ocupar a posição mais inferior na ordenação constante do seu parecer; caso se verifique empate, o desempate é feito através do voto de qualidade do presidente do júri;

e) As votações repetem-se até que seja determinado, pelo processo anteriormente descrito, qual o candidato a ordenar em primeiro lugar. Caso só restem dois candidatos e cada um deles obtenha metade dos votos, o desempate é feito através do voto de qualidade do presidente do júri;

f) Escolhido o candidato para o primeiro lugar, é retirado das votações e repete-se todo o processo para o segundo lugar e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos.

## Artigo 12.º

**Audiência dos candidatos**

1 — A deliberação provisória do júri, contendo a lista ordenada dos candidatos com as respetivas classificações, ser-lhes-á notificada.

2 — Os candidatos dispõem de um prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem.

## Artigo 13.º

**Deliberação final**

Após o decurso do prazo referido no artigo anterior ou logo que tenha completado a apreciação das pronúncias, o júri proferirá a deliberação final.

## Artigo 14.º

**Homologação**

1 — A deliberação final do júri, acompanhada das atas das reuniões, será enviada para homologação do Reitor, que dispõe para tal do prazo de 30 dias.

2 — Após essa homologação, o resultado do concurso será comunicado pela Reitoria aos candidatos.

## Artigo 15.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento revoga o Regulamento n.º 54/2012, de 13 de fevereiro do ITQB-UNL, e, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

209718384

**UNIVERSIDADE DO PORTO****Reitoria****Despacho n.º 9214/2016**

Por despacho reitoral de 2016/05/19, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração da estrutura curricular do 2.º ciclo de estudos em Tradução e Serviços Linguísticos, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras, criado em 9 de fevereiro de 2007, conforme Deliberação n.º 207/2007, constante do DR n.º 29, 2.ª série, de 9 de fevereiro de 2007, e alterado pela deliberação n.º 2312/2009, constante do DR n.º 152, 2.ª série, de 7 de agosto, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 27 de abril de 2016.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 20 de maio de 2016 e registada a 24 de junho de 2016 sob o n.º R/A-Ef2772/2011/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto

2 — Faculdade(s): Faculdade de Letras

3 — Ciclo de estudos: Tradução e Serviços Linguísticos  
 4 — Grau: Mestre  
 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências de Linguagem — Tradução  
 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): 229  
 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):  
 Tradução Especializada  
 Tradução e Serviços Linguísticos  
 10 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

### Especialização em Tradução Especializada

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Língua Estrangeira . . . . .	LING-EST	24	—
Ciências da Linguagem — Tradução . . . . .	CLING-TRAD	75	—
Informática . . . . .	INF	6	—
Linguística . . . . .	LG	9	—
Ciências da Linguagem — Tradução/Linguística/Línguas Clássicas . . . . .	CLING-TRAD/LG/LING-CL	—	6
<i>Total</i> . . . . .		114	6

### Especialização em Tradução e Serviços Linguísticos

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Língua Estrangeira . . . . .	LING-EST	12	—
Ciências da Linguagem — Tradução . . . . .	CLING-TRAD	66	—
Informática . . . . .	INF	6	—
Linguística . . . . .	LG	27	—
Ciências da Linguagem — Tradução/Línguas Clássicas . . . . .	CLING-TRAD/LING-CL	—	9
<i>Total</i> . . . . .		111	9

11 — Observações:

O ciclo de estudos está organizado do seguinte modo:

a) Um curso de mestrado, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de “curso de mestrado”, não conferente de grau, em Tradução Especializada ou Tradução e Serviços Linguísticos;

b) Uma unidade curricular designada Projeto de Investigação/Estágio com 15 ECTS e um conjunto de uc’s de apoio à realização da Dissertação/Estágio, a que correspondem 15 ECTS;

c) Uma Dissertação de natureza científica, original e especialmente realizada para este fim, ou um Estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que correspondem 30 ECTS, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de mestre em Tradução e Serviços Linguísticos numa das seguintes especializações — Tradução Especializada” ou “Tradução e Serviços Linguísticos”.

12 — Plano de estudos

## Universidade do Porto — Faculdade de Letras

### Tradução e Serviços Linguísticos

Mestre

Área científica predominante: Ciências da Linguagem — Tradução

Especialização: Tradução Especializada

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Língua Estrangeira A* . . . . .	LING-EST	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Língua Estrangeira B* . . . . .	LING-EST	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Teoria da Tradução . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Práticas de Escrita . . . . .	LG	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Informática de Tradução . . . . .	INF	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
			810			300	30	

\* Anualmente o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do CE, define as línguas estrangeiras disponíveis e o nível QECR exigido.

## 1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Língua Estrangeira A*	LING-EST	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Língua Estrangeira B*	LING-EST	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Comunicação Intercultural . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Tradução Técnica e Científica Língua Estrangeira A > Português.	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	30	3	
Tradução Técnica e Científica Língua Estrangeira B > Português.	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	30	3	
Tradução Multimédia Língua Estrangeira A < > Português.	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	30	3	
Tradução Multimédia Língua Estrangeira B < > Português.	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	30	3	
			810			300	30	

\* Anualmente o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do CE, define as línguas estrangeiras disponíveis e o nível QECR exigido.

## 2.º ano/ 1.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	S	Total		
Projeto de Investigação/Estágio <sup>(1)</sup> . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	405	—	—	30	30	15	DEN; AC  Optativa. Optativa. Optativa. Optativa. Optativa.
Terminologia e Lexicografia . . . . .	LG	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Tradução Técnica e Científica Português > Língua Estrangeira A.	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Tradução Técnica e Científica Português > Língua Estrangeira B.	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Comunicação Especializada A <sup>(2)</sup> . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Comunicação Especializada B <sup>(2)</sup> . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Localização <sup>(2)</sup> . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Latim e Grego para terminologia técnica <sup>(2)</sup>	LING-CL	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Comunicação Técnica <sup>2</sup> . . . . .	LG	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Produção e Revisão de Textos <sup>(2)</sup> . . . . .	LG	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
			810				180	30	

Nota: O estudante tem de realizar 6 ECTS optativos.

<sup>(1)</sup> O estudante escolhe conforme opte por uma vertente mais científica ou profissionalizante.

<sup>(2)</sup> Anualmente o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, define quais as opções que irão funcionar no ano letivo seguinte.

## 2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				S	OT	Total		
Dissertação/Estágio <sup>(1)</sup> . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	810	15	15	30	30	DEN

<sup>(1)</sup> O estudante escolhe conforme opte por uma vertente mais científica ou profissionalizante e de acordo com a opção já feita no 3.º semestre.

## Especialização: Tradução e Serviços Linguísticos

## 1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Língua Estrangeira* . . . . .	LING-EST	Semestral . . .	162	45	15	60	6	DEN
Temas da Linguística Portuguesa 1 . . . . .	LG	Semestral . . .	162	45	15	60	6	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Teoria da Tradução . . . . .	CLING-TRAD LG INF	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Práticas de Escrita . . . . .		Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Informática de Tradução . . . . .		Semestral . . .	162	45	15	60	6	
			810			300	30	

\* Anualmente o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, define as línguas estrangeiras disponíveis e o nível QEQR exigido.

#### 1.º ano/ 2.º semestre

#### QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	OT	Total		
Língua Estrangeira* . . . . .	LING-EST	Semestral . . .	162	45	15	60	6	DEN
Temas da Linguística Portuguesa 2 . . . . .	LG	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Comunicação Intercultural . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	162	45	15	60	6	
Tradução Técnica e Científica Língua Estrangeira > Português.	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	30	3	
Tradução Multimédia Língua Estrangeira > Português.	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	30	3	
Produção e Revisão de Textos . . . . .	LG	Semestral . . .	81	15	15	30	3	
Comunicação Técnica . . . . .	LG	Semestral . . .	81	15	15	30	3	
			810			300	30	

\* Anualmente o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, define as línguas estrangeiras disponíveis e o nível QEQR exigido.

#### 2.º ano/1.º semestre

#### QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	S	Total		
Projeto de Investigação/Estágio (¹) . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	405	—	—	30	30	15	DEN
Terminologia e Lexicografia . . . . .	LG	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Tradução Técnica e Científica Português > Língua Estrangeira.	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Comunicação Especializada A . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Comunicação Especializada B . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Localização . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
Latim e Grego para terminologia técnica. . . . .	LING-CL	Semestral . . .	81	15	15	—	30	3	
			810				180	30	

Nota: O estudante tem de realizar 9 ECTS optativos.

(¹) O estudante escolhe conforme opte por uma vertente mais científica ou profissionalizante.

(²) Anualmente o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, define quais as opções que irão funcionar no ano letivo seguinte.

#### 2.º ano/2.º semestre

#### QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				S	OT	Total		
Dissertação/Estágio (¹) . . . . .	CLING-TRAD	Semestral . . .	810	15	15	30	30	DEN

(¹) O estudante escolhe conforme opte por uma vertente mais científica ou profissionalizante e de acordo com a opção já feita no 3.º semestre.

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.

6 de julho de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo.*

**Despacho n.º 9215/2016**

Por despacho reitoral de 2016/05/09, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração da estrutura curricular do 1.º ciclo de estudos em Línguas Aplicadas ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras, criado em 26 de outubro de 2006, conforme Deliberação n.º 362/2007, constante do DR n.º 42, 2.ª série, de 28 de fevereiro, cuja última alteração consta do Despacho n.º 10937/2013, publicado do DR n.º 162, 2.ª série, de 23 de agosto, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES, na sua reunião de 19 de abril de 2016.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 18 de maio de 2016 e registada a 24 de junho de 2016 sob o n.º R/A-Ef 2743/2011/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto  
2 — Faculdade(s): Faculdade de Letras  
3 — Ciclo de estudos: Línguas Aplicadas  
4 — Grau: Licenciado  
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Línguas  
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): 222  
7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: 180 ECTS  
8 — Duração do ciclo de estudos: 6 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):

Tradução

Línguas Aplicadas às Relações Empresariais

10 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

**Perfil Tradução****QUADRO N.º 1**

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Línguas . . . . .	LING- AI/ESP/ FRA/IN	72	—
Linguística . . . . .	LG	18	—
Ciências da Linguagem . . . . .	CLING	42	—
Ciência de Computadores . . . . .	CC	6	—

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos Culturais . . . . .	ESTCUL	18	—
Geografia . . . . .	GEO	6	—
História . . . . .	HIS	6	—
Qualquer área científica da U Porto (ao nível do 1.º ciclo)	QACUP	—	12
<i>Total . . . . .</i>		168	12

**Perfil Línguas Aplicadas às Relações Empresariais****QUADRO N.º 2**

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Línguas . . . . .	LING-AI/ ESP/FRA/IN/ JAP	84	—
Estudos Culturais . . . . .	ESTCUL	24	—
História . . . . .	HIS	0	6
Ciência de Computadores . . . . .	CC	6	—
Ciências Jurídicas . . . . .	CJ	12	—
Geografia . . . . .	GEO	6	—
Linguística . . . . .	LG	6	—
Ciências da Comunicação . . . . .	CCOM	12	—
Economia . . . . .	ECON	12	—
Qualquer área científica da UPorto (ao nível do 1.º ciclo)	QACUP	—	12
<i>Total . . . . .</i>		162	18

11 — Observações:

Ao longo dos seis semestres do ciclo de estudos, é obrigatório o estudante obter 36 créditos em cada uma das duas línguas estrangeiras por que optar; no primeiro semestre deverá escolher duas línguas das que são oferecidas e, dependendo do nível de língua em que se inscrever, respeitará a progressão estipulada para as duas línguas em causa até ao final do sexto semestre.

12 — As unidades curriculares de Linguística de Língua Estrangeira, de Tradução Geral e as de Cultura Estrangeira Contemporânea terão ser as correspondentes às línguas escolhidas.

13 — Plano de estudos

**Universidade do Porto — Faculdade de Letras****Línguas Aplicadas**

Licenciado

**Área científica predominante: Línguas**

Perfil: Tradução

1.º Ano/ 1.º semestre

**QUADRO N.º 3**

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				T	P	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . . .	162	—	39	13	2	54	6	Quadro 9
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . . .	162	—	39	13	2	54	6	Quadro 9
Uma unidade curricular de Cultura Estrangeira Contemporânea.	ESTCUL	Semestral . . . . .	162	13	26	13	2	54	6	Quadro 10

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				T	P	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Cultura Estrangeira Contemporânea. Recursos Informáticos e Métodos de Estudo	ESTCUL	Semestral . . . .	162	13	26	13	2	54	6	Quadro 10
	CC	Semestral . . . .	162	—	39	13	2	54	6	
			810					270 **	30	

## 1.º Ano/ 2.º semestre

## QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto						ECTS	Observações
				T	P	TP	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira.	LING	Semestral . . . .	162		39		13	2	54	6	Quadro 9
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira.	LING	Semestral . . . .	162		39		13	2	54	6	Quadro 9
Introdução aos Estudos da Tradução . . . . .	CLING	Semestral . . . .	162	13	26		13	2	54	6	CHT
Técnicas de Comunicação Oral e Escrita I	LG	Semestral . . . .	162	13		26	13	2	54	6	
Introdução à Comunicação Intercultural	ESTCUL	Semestral . . . .	162	13	26		13	2	54	6	
			810						270	30	

## 2.º Ano/1.º semestre

## QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto						ECTS	Observações
				T	P	TP	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira.	LING	Semestral . . . .	162	—	39	—	13	2	54	6	Quadro 9
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira.	LING	Semestral . . . .	162	—	39	—	13	2	54	6	Quadro 9
Uma unidade curricular de Linguística de Língua Estrangeira.	LG	Semestral . . . .	162	13	26	—	13	2	54	6	Quadro 11
Uma unidade curricular de Linguística de Língua Estrangeira.	LG	Semestral . . . .	162	13	26	—	13	2	54	6	Quadro 11
História da Europa Contemporânea . . . . .	HIS	Semestral . . . .	162	—	—	39	13	2	54	6	DEN/CHT
			810						270	30	

## 2.º Ano/2.º semestre

## QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				P	TP	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	39	—	13	2	54	6	Quadro 9
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	39	—	13	2	54	6	Quadro 9
Tradução Geral I Língua Estrangeira > Portugêes.	CLING	Semestral . . . .	162	39	—	13	2	54	6	Quadro 12
Tradução Geral I Língua Estrangeira > Portugêes.	CLING	Semestral . . . .	162	39	—	13	2	54	6	Quadro 12
Geografia da Europa . . . . .	GEO	Semestral . . . .	162	—	54	—	—	54	6	CHT
			810					270	30	

## 3.º Ano/ 1.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				P	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira . . . .	LING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	Quadro 9
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira . . . .	LING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	Quadro 9
Tradução Geral II Língua Estrangeira > Português . . . .	CLING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	Quadro 13
Tradução Geral II Língua Estrangeira > Português . . . .	CLING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	Quadro 13
Opção UPorto. . . . .	QACUP	Semestral . . . .	162	Depende da uc escolhida*				6	Optativa AC
			810				272**	30	

\* Cálculo para 56 horas de contacto.

\*\* Variável em função da unidade curricular de opção escolhida pelo estudante.

## 3.º Ano/ 2.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				P	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira . . . .	LING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	Quadro 9
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira . . . .	LING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	Quadro 9
Tradução Geral Português > Língua Estrangeira . . . .	CLING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	Quadro 14
Tradução Geral Português > Língua Estrangeira . . . .	CLING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	Quadro 14
Opção UPorto. . . . .	QACUP	Semestral . . . .	162	Depende da uc escolhida*				6	Optativa AC
			810				272**	30	

\* Cálculo para 56 horas de contacto.

\*\* Variável em função da unidade curricular de opção escolhida pelo estudante.

## Unidades Curriculares de Língua Estrangeira

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				P	OT	O	Total		
Francês A1 ou B1.1 . . . . .	LING-FRA	Semestral (S1)	162	39	13	2	54	6	
Inglês B2.1 . . . . .	LING-IN	Semestral (S1)	162	39	13	2	54	6	
Alemão A1.1 ou A2.1 ( . . . . .	LING-AL	Semestral (S1)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol A1 ou B1.1 . . . . .	LING-ESP	Semestral (S1)	162	39	13	2	54	6	
Francês A2 ou B1.2 ( . . . . .	LING-FRA	Semestral (S2)	162	39	13	2	54	6	
Inglês B2.2 . . . . .	LING-IN	Semestral (S2)	162	39	13	2	54	6	
Alemão A1.2 ou A2.2 . . . . .	LING-AL	Semestral (S2)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol A2 ou B1.2 . . . . .	LING-ESP	Semestral (S2)	162	39	13	2	54	6	
Francês B1.1 ou B2.1 . . . . .	LING-FRA	Semestral (S3)	162	39	13	2	54	6	
Inglês B2.3 . . . . .	LING-IN	Semestral (S3)	162	39	13	2	54	6	
Alemão A2.1 ou B1.1 . . . . .	LING-AL	Semestral (S3)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol B1.1 ou B2.1 . . . . .	LING-ESP	Semestral (S3)	162	39	13	2	54	6	
Francês B1.2 ou B2.2 . . . . .	LING-FRA	Semestral (S4)	162	39	13	2	54	6	
Inglês B2.4 . . . . .	LING-IN	Semestral (S4)	162	39	13	2	54	6	
Alemão A2.2 ou B1.2 . . . . .	LING-AL	Semestral (S4)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol B1.2 ou B2.2 . . . . .	LING-ESP	Semestral (S4)	162	39	13	2	54	6	
Francês B2.1 ou C1.1 . . . . .	LING-FRA	Semestral (S5)	162	39	13	2	54	6	
Inglês C1.1 . . . . .	LING-IN	Semestral (S5)	162	39	13	2	54	6	
Alemão B1.1 ou B2.1 . . . . .	LING-AL	Semestral (S5)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol B2.1 ou C1.1 (N) . . . . .	LING-ESP	Semestral (S5)	162	39	13	2	54	6	
Francês B.2.2 ou C1.2 . . . . .	LING-FRA	Semestral (S6)	162	39	13	2	54	6	
Inglês C1.2 . . . . .	LING-IN	Semestral (S6)	162	39	13	2	54	6	
Alemão B1.2 ou B2.2 . . . . .	LING-AL	Semestral (S6)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol B2.2 ou C1.2 (N) . . . . .	LING-ESP	Semestral (S6)	162	39	13	2	54	6	

Nota. — Do elenco das uc's oferecidas o estudante tem de realizar 72 ECTS.

## Unidades Curriculares de Cultura Estrangeira Contemporânea

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				T	P	OT	O	Total		
Cultura Francesa Contemporânea . . . . .	ESTCUL	Semestral . . . . .	162	13	26	13	2	54	6	
Cultura Inglesa Contemporânea . . . . .	ESTCUL	Semestral . . . . .	162	13	26	13	2	54	6	
Cultura Alemã Contemporânea . . . . .	ESTCUL	Semestral . . . . .	162	13	26	13	2	54	6	
Cultura Espanhola Contemporânea . . . . .	ESTCUL	Semestral . . . . .	162	13	26	13	2	54	6	

Nota. — Do elenco das uc's oferecidas o estudante tem de realizar 12 ECTS.

## Unidades Curriculares de Linguística Estrangeira

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				T	P	OT	O	Total		
Linguística Francesa . . . . .	LG	Semestral . . . . .	162	13	26	13	2	54	6	
Linguística Inglesa . . . . .	LG	Semestral . . . . .	162	13	26	13	2	54	6	
Linguística Alemã I . . . . .	LG	Semestral . . . . .	162	13	26	13	2	54	6	
Linguística Espanhola . . . . .	LG	Semestral . . . . .	162	13	26	13	2	54	6	

Nota. — Do elenco das uc's oferecidas o estudante tem de realizar 12 ECTS.

## Unidades Curriculares de Tradução

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				P	Ot	O	Total		
Tradução Geral I Francês > Português . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	
Tradução Geral I Inglês > Português . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	
Tradução Geral I Alemão > Português . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	
Tradução Geral I Espanhol > Português . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	

## Unidades Curriculares de Tradução

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				P	OT	O	Total		
Tradução Geral II Francês > Português . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	
Tradução Geral II Inglês > Português . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	
Tradução Geral II Alemão > Português . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	
Tradução Geral II Espanhol > Português . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	

Nota. — Do elenco das uc's oferecidas o estudante tem de realizar 12 ECTS.

## Unidades Curriculares de Tradução

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				P	OT	O	Total		
Tradução Geral Português > Francês . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	
Tradução Geral Português > Inglês . . . . .	CLING	Semestral . . . . .	162	39	13	2	54	6	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				P	OT	O	Total		
Tradução Geral Português > Alemão . . . . .	CLING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	
Tradução Geral Português > Espanhol . . . . .	CLING	Semestral . . . .	162	39	13	2	54	6	

Nota. — Do elenco das uc's oferecidas o estudante tem de realizar 12 ECTS.

Perfil: Línguas Aplicadas às Relações Empresariais

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 15

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				T	P	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	—	39	13	2	54	6	Quadro 21
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	—	39	13	2	54	6	Quadro 21
Uma unidade curricular de Cultura Estrangeira Contemporânea.	ESTCUL	Semestral . . . .	162	13	26	13	2	54	6	Quadro 22
Uma unidade curricular de Cultura Estrangeira Contemporânea.	ESTCUL	Semestral . . . .	162	13	26	13	2	54	6	Quadro 22
Recursos Informáticos e Métodos de Estudo . . .	CC	Semestral . . . .	162	—	39	13	2	54	6	
			810					270	30	

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto						ECTS	Observações
				T	P	TP	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira.	LING	Semestral . . . .	162	—	39	—	13	2	54	6	Quadro 21
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira.	LING	Semestral . . . .	162	—	39	—	13	2	54	6	Quadro 21
Comunicação Empresarial.	CCOM	Semestral . . . .	162	—	—	39	13	2	54	6	
Introdução à Comunicação Intercultural . . .	ESTCUL	Semestral . . . .	162	13	26	—	13	2	54	6	
Técnicas de Comunicação Oral e Escrita I	LG	Semestral . . . .	162	13	—	26	13	2	54	6	CHT
			810						270	30	

2.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 17

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto						ECTS	Observações
				T	P	TP	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira.	LING	Semestral . . . .	162	—	39	—	13	2	54	6	Quadro 21
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira.	LING	Semestral . . . .	162	—	39	—	13	2	54	6	Quadro 21
Cultura Portuguesa Contemporânea . . . . .	ESTCUL	Semestral . . . .	162	13	26	—	13	2	54	6	
Introdução à Economia . . . . .	ECON	Semestral . . . .	162	—	—	39	13	2	54	6	
Introdução ao Direito . . . . .	CJ	Semestral . . . .	162	—	—	39	13	2	54	6	N
			810						270	30	

## 2.º Ano/2.º semestre

## QUADRO N.º 18

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				P	TP	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	39	—	13	2	54	6	Quadro 21
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	39	—	13	2	54	6	Quadro 21
Direito Administrativo . . . . .	CJ	Semestral . . . .	162	—	39	13	2	54	6	
Geografia da Europa . . . . .	GEO	Semestral . . . .	162	—	54	—	—	54	6	CHT
Opção UPorto . . . . .	QACUP	Semestral . . . .	162	Depende da uc escolhida*					6	Optativa AC
			810					272**	30	

\* Cálculo para 56 horas de contacto.

\*\* Variável em função da unidade curricular de opção escolhida pelo estudante.

## 3.º Ano/1.º semestre

## QUADRO N.º 19

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				P	TP	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	39	—	13	2	54	6	Quadro 21
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	39	—	13	2	54	6	Quadro 21
Relações Públicas . . . . .	CCOM	Semestral . . . .	162	—	39	13	2	54	6	
Marketing . . . . .	ECON	Semestral . . . .	162	—	39	13	2	54	6	
Uma unidade curricular da área da História Contemporânea.	HIS	Semestral . . . .	162	—	39	13	2	54	6	Optativa Quadro 23
			810					270	30	

## 3.º Ano/2.º semestre

## QUADRO N.º 20

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				P	E	OT	O	Total		
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	39		13	2	54	6	Quadro 21
Uma unidade curricular de Língua Estrangeira	LING	Semestral . . . .	162	39		13	2	54	6	Quadro 21
Opção UPorto . . . . .	QACUP	Semestral . . . .	162	Depende da uc escolhida*					6	Optativa AC
Estágio . . . . .	LING	Semestral . . . .	324		250	15	1	266	12	CR; CH
			810					430**	30	

\* Cálculo para 56 horas de contacto.

\*\* Variável em função da unidade curricular de opção escolhida pelo estudante.

## Unidades Curriculares de Língua Estrangeira

## QUADRO N.º 21

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				P	OT	O	Total		
Francês A1 ou B1.1 . . . . .	LING-FRA	Semestral (S1)	162	39	13	2	54	6	
Inglês B2.1 . . . . .	LING-IN	Semestral (S1)	162	39	13	2	54	6	
Alemão A1.1 ou A2.1 . . . . .	LING-AL	Semestral (S1)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol A1 ou B1.1 . . . . .	LING-ESP	Semestral (S1)	162	39	13	2	54	6	
Francês A2 ou B1.2 . . . . .	LING-FRA	Semestral (S2)	162	39	13	2	54	6	
Inglês B2.2 . . . . .	LING-IN	Semestral (S2)	162	39	13	2	54	6	
Alemão A1.2 ou A2.2 . . . . .	LING-AL	Semestral (S2)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol A2 ou B1.2 . . . . .	LING-ESP	Semestral (S2)	162	39	13	2	54	6	
Francês B1.1 ou B2.1 . . . . .	LING-FRA	Semestral (S3)	162	39	13	2	54	6	
Inglês B2.3 . . . . .	LING-IN	Semestral (S3)	162	39	13	2	54	6	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				P	OT	O	Total		
Alemão A2.1 ou B1.1	LING-AL	Semestral (S3)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol B1.1 ou B2.1	LING-ESP	Semestral (S3)	162	39	13	2	54	6	
Francês B1.2 ou B2.2	LING-FRA	Semestral (S4)	162	39	13	2	54	6	
Inglês B2.4	LING-IN	Semestral (S4)	162	39	13	2	54	6	
Alemão A2.2 ou B1.2	LING-AL	Semestral (S4)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol B1.2 ou B2.2	LING-ESP	Semestral (S4)	162	39	13	2	54	6	
Francês B2.1 ou C1.1	LING-FRA	Semestral (S5)	162	39	13	2	54	6	
Inglês C1.1	LING-IN	Semestral (S5)	162	39	13	2	54	6	
Alemão B1.1 ou B2.1	LING-AL	Semestral (S5)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol B2.1 ou C1.1 (N)	LING-ESP	Semestral (S5)	162	39	13	2	54	6	
Francês B.2.2 ou C1.2 (N)	LING-FRA	Semestral (S6)	162	39	13	2	54	6	
Inglês C1.2	LING-IN	Semestral (S6)	162	39	13	2	54	6	
Alemão B1.2 ou B2.2	LING-AL	Semestral (S6)	162	39	13	2	54	6	
Espanhol B2.2 ou C1.2	LING-ESP	Semestral (S6)	162	39	13	2	54	6	
Japonês A1.1	LING-JAP	Semestral (S1)	162	39	13	2	54	6	
Japonês A1.2	LING-JAP	Semestral (S2)	162	39	13	2	54	6	
Japonês A1.3	LING-JAP	Semestral (S3)	162	39	13	2	54	6	
Japonês A2.1	LING-JAP	Semestral (S4)	162	39	13	2	54	6	
Japonês A2.2	LING-JAP	Semestral (S5)	162	39	13	2	54	6	
Japonês A2.3	LING-JAP	Semestral (S6)	162	39	13	2	54	6	

Nota. — Do elenco das uc's oferecidas o estudante tem de realizar 72 ECTS.

## Unidades Curriculares de Cultura Estrangeira Contemporânea

## QUADRO N.º 22

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				T	P	OT	O	Total		
Cultura Francesa Contemporânea	ESTCUL	Semestral	162	13	26	13	2	54	6	
Cultura Inglesa Contemporânea	ESTCUL	Semestral	162	13	26	13	2	54	6	
Cultura Alemã Contemporânea	ESTCUL	Semestral	162	13	26	13	2	54	6	
Cultura Espanhola Contemporânea	ESTCUL	Semestral	162	13	26	13	2	54	6	
Cultura Japonesa Contemporânea	ESTCUL	Semestral	162	13	26	13	2	54	6	

Nota. — Do elenco das uc's oferecidas o estudante tem de realizar 12 ECTS.

## Unidades Curriculares da área de História Contemporânea

## QUADRO N.º 23

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	O	Total		
História das Relações Internacionais	HIS	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa CHT
História Económica e Social na Época Contemporânea.	HIS	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa CHT
História da Europa Contemporânea	HIS	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa CHT

Nota. — Do elenco das uc's oferecidas o estudante tem de realizar 6 ECTS no 3.º ano/1.º semestre.

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.

7 de julho de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209718919

**Despacho n.º 9216/2016**

Por despacho reitoral de 21 de junho de 2016, sob proposta do Diretor do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, foram aprovadas, para o ano letivo de

2016/2017, 23 vagas para o Concurso Especial para Acesso ao curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado.

7 de julho de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209719267

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA****Regulamento n.º 689/2016****Regulamento Interno da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Leiria**

Considerando:

- a) A criação da comissão de ética do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia), por despacho de 7 de abril de 2015 (Despacho n.º 116/2015);  
 b) A proposta de regulamento apresentada pelo grupo de trabalho designado para o efeito nos termos do referido despacho;  
 c) A audição do conselho académico e o parecer favorável emitido pelo conselho de gestão;

Considerando ainda que foi promovida a divulgação e discussão pública do projeto pelos interessados, bem como a audição dos órgãos das escolas;

Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º dos Estatutos do IPLeia<sup>(1)</sup> e no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 110.º, em conjugação com a alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, bem como pela alínea n) do n.º 1 do artigo 44.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 121.º dos Estatutos, aprovo o Regulamento Interno da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Leiria, que se publica em anexo.

5 de julho de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

<sup>(1)</sup> Homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008.

## ANEXO

**Regulamento Interno da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Leiria**

## SECÇÃO I

**Natureza, fins e competências**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente regulamento estabelece regras relativas à composição e funcionamento da comissão de ética do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia).

## Artigo 2.º

**Natureza e fins**

A comissão de ética é uma unidade funcional de natureza consultiva e independente, que visa zelar pela observância e promoção de padrões de integridade, honestidade e qualidade ética no âmbito das atividades desenvolvidas no IPLeia nas áreas do ensino, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade.

## Artigo 3.º

**Atribuições e competências**

1 — À comissão de ética compete a análise de questões éticas no âmbito das atuações, responsabilidades e relações internas e externas das unidades que integram o IPLeia, bem como da conduta dos seus membros, concretamente quando digam respeito ao ensino, à investigação, a atividades de extensão ou a outras atividades académicas que possam ter interesse geral para o IPLeia.

2 — Constituem áreas de competência da comissão de ética emitir parecer sobre aspetos éticos de trabalhos de investigação, em particular aqueles que envolvam, sob qualquer forma, pessoas, animais ou material biológico de origem humana ou animal.

3 — No exercício das suas competências, a comissão de ética promove o respeito pela dignidade e integridade humanas e a ética da utilização de animais em investigação e terá em especial atenção os códigos deontológicos profissionais, bem como as declarações e diretrizes internacionais sobre ética e bioética.

4 — Compete à comissão de ética:

- a) Promover a reflexão e a divulgação de aspetos relacionados com a ética no âmbito de atividades de investigação científica, pelos meios considerados mais adequados, designadamente, estudos e/ou atividades científicas;  
 b) Elaborar por escrito pareceres e recomendações nas matérias da sua competência, por sua iniciativa, ou na sequência da análise de questões provenientes das subcomissões, das unidades ou de membros do IPLeia que lhe sejam veiculadas.

5 — À comissão de ética do IPLeia não compete analisar os pedidos de parecer que, ainda que provenientes de unidades orgânicas ou membros do IPLeia, se refiram a projetos ou trabalhos de investigação a realizar em outras instituições que tenham a sua própria comissão de ética.

6 — A comissão de ética pode analisar pedidos de pareceres remetidos pelo presidente do IPLeia, oriundos de pessoas ou instituições externas que não tenham a sua própria comissão para o efeito.

7 — A comissão de ética não faz apreciações jurídicas ou disciplinares, sem que tal impeça a possibilidade de lhe serem solicitados pareceres com vista a instruir processos de natureza jurídica ou disciplinar.

8 — Quando o considerar necessário, a comissão de ética pode solicitar a terceiros toda a informação que considere relevante, bem como pareceres de peritos externos.

9 — Sempre que a solicitação dos pareceres referidos no número anterior implique a realização de despesa, a mesma deve ser previamente autorizada, nos termos legais aplicáveis à realização de despesas públicas.

## SECÇÃO II

**Composição, eleição e obrigações dos membros**

## Artigo 4.º

**Composição, eleição e mandato**

1 — A comissão de ética é composta por dez membros do IPLeia, um presidente e nove vogais, nomeados pelo presidente do IPLeia, ouvido o conselho académico e os conselhos técnico-científicos, provenientes de áreas científicas diferentes, de modo a garantir a representação das unidades orgânicas e unidades de investigação e salvaguardar o caráter multidisciplinar da comissão.

2 — A comissão de ética elege o presidente de entre os seus membros.

3 — O presidente nomeia um vice-presidente que o coadjuva e substitui nos casos de falta, ausência ou impedimento.

4 — O mandato da comissão de ética é de quatro anos, com possibilidade de recondução num segundo mandato sucessivo.

5 — Qualquer membro da comissão ética pode renunciar ao seu mandato mediante a apresentação ao presidente do IPLeia de declaração escrita justificativa.

## Artigo 5.º

**Obrigações**

Os membros da comissão de ética devem:

- a) Colaborar na consecução dos objetivos e competências da comissão, pondo nesta tarefa todo o seu empenho e competências;  
 b) Desempenhar as suas tarefas com isenção e independência;  
 c) Manter sigilo e confidencialidade quanto ao conteúdo da discussão das matérias tratadas no âmbito da comissão.

## Artigo 6.º

**Competências do presidente**

Cabe ao presidente da comissão de ética:

- a) Convocar as reuniões da comissão e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos;  
 b) Presidir às reuniões e orientar os respetivos trabalhos;  
 c) Velar pelo encaminhamento e divulgação dos pareceres e recomendações emitidos junto dos interessados, assim como pugnar pelo cumprimento do que neles se encontrar estabelecido;

- d) Solicitar informação ou parecer de peritos, sempre que tal seja decidido pela comissão, sem prejuízo do previsto no n.º 9 do artigo 3.º;  
e) Assegurar a representação da comissão.

## Artigo 7.º

**Competências do vice-presidente**

Cabe ao vice-presidente da comissão de ética:

- a) Substituir o presidente da comissão em caso de em caso de falta, ausência ou impedimento;  
b) Assessorar o presidente da comissão na condução dos trabalhos da comissão.

## SECÇÃO III

**Funcionamento**

## Artigo 8.º

**Funcionamento**

- 1 — A comissão de ética reúne em plenário.  
2 — Podem ser criadas subcomissões por áreas ou por grupos de áreas científicas, se assim se considerar necessário para o bom funcionamento e eficácia dos trabalhos, que se destinam a auxiliar na preparação da emissão dos pareceres pela comissão de ética.  
3 — As subcomissões, como estruturas de apoio à comissão de ética, reportam o resultado do trabalho à mesma.  
4 — Salvo casos devidamente fundamentados em que se preveja a emissão de parecer em prazo diferente, os pareceres da comissão de ética são emitidos no prazo de 30 dias úteis, a contar da receção do pedido pela comissão.  
5 — A comissão de ética emite um relatório de atividades anual a remeter ao presidente do IPLeia.

## Artigo 9.º

**Procedimento administrativo**

- 1 — As questões a apreciar pela comissão de ética devem ser dirigidas ao presidente da comissão de ética e remetidas ao respetivo secretariado administrativo, sediado no edifício sede do IPLeia.  
2 — Os pareceres e recomendações emitidos pela comissão de ética são comunicados aos interessados e disponibilizados na plataforma informática de apoio à comissão.  
3 — O secretariado que dá apoio administrativo à comissão de ética é assegurado por um colaborador do IPLeia, designado pelo presidente do IPLeia.

## Artigo 10.º

**Reuniões**

- 1 — A comissão de ética reúne ordinariamente em plenário mediante convocatória do seu presidente, quatro vezes por ano, na última quarta-feira dos meses de janeiro, abril, junho e outubro.  
2 — Não havendo matéria que o justifique, o presidente da comissão de ética pode dispensar a realização de reunião, através de notificação a enviar com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.  
3 — A comissão de ética pode reunir extraordinariamente a pedido de qualquer dos seus membros.  
4 — A convocatória de cada reunião deve ser remetida com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.  
5 — Da convocatória deve constar a respetiva ordem de trabalhos.

## Artigo 11.º

**Participação, quórum e deliberações**

- 1 — Nas reuniões da comissão de ética apenas participam e votam os seus membros.  
2 — Sempre que a comissão de ética entenda, podem ser convidados a estar presentes, para audição, peritos das diversas áreas dos temas em discussão, bem como os autores dos projetos em apreciação.  
3 — A comissão de ética só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos membros com direito a voto ou em segunda convocatória, desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.

- 4 — As deliberações da comissão de ética são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião.

## Artigo 12.º

**Atas**

- 1 — De cada reunião da comissão de ética é lavrada a respetiva ata, da qual devem constar, designadamente, a data, hora e local da reunião, membros presentes e ordem de trabalhos, bem como os pareceres e recomendações objeto de deliberação.  
2 — As atas são sujeitas à aprovação no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte.

## SECÇÃO IV

**Disposições finais**

## Artigo 13.º

**Alterações**

- Qualquer alteração do presente regulamento obedece ao disposto no n.º 4 do artigo 11.º dos Estatutos do IPLeia.

## Artigo 14.º

**Omissões e dúvidas**

- 1 — Naquilo em que o presente regulamento for omissivo, vigoram os princípios e regras gerais do Direito e, se aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.  
2 — As dúvidas e os casos omissos do presente regulamento são resolvidos pelo presidente do IPLeia.

## Artigo 15.º

**Entrada em vigor**

- O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008.

209718424

**Escola Superior de Tecnologia e Gestão****Edital n.º 588/2016**

Pedro Miguel Gonçalves Martinho, Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, torna público que, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea c) do artigo 100.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e pelo artigo 13.º, n.º 1, alínea i) dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, aprovou, por despacho de 8 de julho de 2016, o projeto de Regulamento dos Estágios Curriculares e Extracurriculares da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

O projeto de regulamento pode ser consultado nos serviços administrativos da Escola, sítio no Edifício B, do *campus* 2 do Instituto Politécnico de Leiria, Morro do Lena, Alto do Vieiro, Leiria, e bem ainda no sítio da Escola na Internet ([www.estg.ipleiria.pt](http://www.estg.ipleiria.pt)).

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais devem ser endereçadas ao Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, podendo ser entregues nos serviços administrativos supra identificados, ou remetidas por via postal, para a seguinte morada *Campus* 2 — Morro do Lena — Alto do Vieiro, Apartado 4163, 2411-901 Leiria, ou remetidas por correio eletrónico para [estg@estg.ipleiria.pt](mailto:estg@estg.ipleiria.pt).

Para constar se publica o presente edital, que vai ser disponibilizado no sítio da Escola na Internet.

8 de julho de 2016. — O Diretor, *Pedro Miguel Gonçalves Martinho*.  
209720181



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 8938/2016

#### Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia

1 — Nos termos do disposto na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E. e outros e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, na sua versão atualizada, e do Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica, adiante designado por ACCE, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198 de 13 de outubro de 2009, alterado e republicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 210 de 27 de outubro de 2015, conjugados com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, e do disposto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto, e nos termos do disposto no despacho do Secretário de Estado n.º 10062-A/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 173 de 04 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 24.05.2016, se encontra aberto procedimento concursal comum único para recrutamento de assistente graduado sénior, na modalidade de mudança de categoria, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo ou para a constituição de relação jurídica de emprego público sem termo, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação aplicável, destinada ao preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E..

2 — Política de Igualdade — 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.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso — o procedimento concursal é comum e único, aberto aos médicos vinculados a instituição do SNS por contrato de trabalho em regime de funções públicas ou por contrato individual de trabalho, detentores dos requisitos de admissão.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido até à ocupação dos postos de trabalho enunciados, caducando com a constituição da relação jurídica de trabalho.

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 na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pelo disposto no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, nas suas versões atualizadas, relativos à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica e da carreira especial médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sénior, tal como estabelecido nos artigos 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 13 de outubro, 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.

8 — Local de Trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., podendo o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar.

9 — Posicionamento Remuneratório — remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador

se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, sem prejuízo da aplicação de normativos legais imperativos.

10 — Período Normal de Trabalho — O período normal de trabalho do trabalhador corresponderá ao período normal de trabalho previsto no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, sem prejuízo da aplicação das regras de transição consagradas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de Dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

11 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — o presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, determinada ou determinável, com instituição do SNS, considerando as orientações da Tutela.

12 — Requisitos gerais de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os trabalhadores médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 5 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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.

13 — Requisitos Específicos — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Anestesiologia, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Anestesiologia, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto, e que estejam inscritos na Ordem dos Médicos e tenham a situação perante a mesma regularizada.

14 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

15 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., em dias úteis, entre as 8:30 e as 14:30 horas, ou enviada por correio registado, com aviso de receção, para a morada, Rua Leão Penedo — 8000-386 Faro, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);
- b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;
- d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.
- f) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

f.1) os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

f.2) os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

g) Menção, sob compromisso de honra, de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

16 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos e nos precisos termos abaixo indicados:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
- b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- c) Cinco exemplares de *curriculum vitae*, que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados.
- d) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática.
- e) Documento comprovativo do vínculo e do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração;

16.1 — A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

16.2 — 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.

16.3 — Os órgãos ou serviços emitem a documentação solicitada, exigível para a candidatura, no prazo de três dias úteis contados da data do pedido.

16.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente. A estes candidatos não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

16.5 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

17 — Métodos de seleção:

- a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º do Regulamento e cláusula 22.ª do ACT;
- b) Prova prática no âmbito da especialidade de Anestesiologia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar, nos termos do artigo 21.º do Regulamento e cláusula 23.ª do ACT.

18 — A classificação e ordenação final dos candidatos são obtidas pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

19 — 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 são anteriores ao termo do prazo das candidaturas e ao conhecimento dos currículos dos candidatos, são publicadas no sítio institucional do Centro Hospitalar do Algarve e serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na 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 03 de agosto e no ACT.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Prof. Dr. Lucindo Palminha do Couto Ormonde, Assistente Graduado Sênior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dra. Ângela Cristina Bilhota Garcia Alves, Assistente Graduada Sênior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.

Dr. António Alberto Leandro Ferreira Roxo, Assistente Graduado Sênior de Anestesiologia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dra. Ana Maria Portugal Carvalho, Assistente Graduada Sênior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.

Dr. Alexandre Luís Vieira Carrilho, Assistente Graduado Sênior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

22.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

22.06.2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Joaquim Ramalho*.

209719615

### Aviso n.º 8939/2016

#### Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sênior de Radiologia

1 — Nos termos do disposto na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E. e outros e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, na sua versão atualizada, e do Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica, adiante designado por ACCE, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198 de 13 de outubro de 2009, alterado e republicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 210 de 27 de outubro de 2015, conjugados com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, e do disposto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto, e nos termos do disposto no despacho do Secretário de Estado n.º 10062-A/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 173 de 04 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 12.01.2016, se encontra aberto procedimento concursal comum único para recrutamento de assistente graduado sênior, na modalidade de mudança de categoria, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo ou para a constituição de relação jurídica de emprego público sem termo, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação aplicável, destinada ao preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Graduado Sênior de Radiologia, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E..

2 — Política de Igualdade — 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.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso — o procedimento concursal é comum e único, aberto aos médicos vinculados a instituição do SNS por contrato de trabalho em regime de funções públicas ou por contrato individual de trabalho, detentores dos requisitos de admissão.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido até à ocupação dos postos de trabalho enunciados, caducando com a constituição da relação jurídica de trabalho.

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 na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pelo disposto no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, nas suas versões atualizadas, relativos à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica e da carreira especial médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sênior, tal como estabelecido nos artigos 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 13 de outubro, 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.

8 — Local de Trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., podendo o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar.

9 — Posicionamento Remuneratório — remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, sem prejuízo da aplicação de normativos legais imperativos.

10 — Período Normal de Trabalho — O período normal de trabalho do trabalhador corresponderá ao período normal de trabalho previsto no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, sem prejuízo da aplicação das regras de transição consagradas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de Dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

11 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — o presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, determinada ou determinável, com instituição do SNS, considerando as orientações da Tutela.

12 — Requisitos gerais de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os trabalhadores médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 5 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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.

13 — Requisitos Específicos — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Radiologia, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Radiologia, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto, e que estejam inscritos na Ordem dos Médicos e tenham a situação perante a mesma regularizada.

14 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

15 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., em dias úteis, entre as 8:30 e as 14:30 horas, ou enviada por correio registado, com aviso de receção, para a morada, Rua Leão Penedo — 8000-386 Faro, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);
- b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;
- d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.
- f) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:
  - f.1) os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
  - f.2) os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, com as alte-

rações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

g) Menção, sob compromisso de honra, de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

16 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos e nos precisos termos abaixo indicados:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
- b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- c) Cinco exemplares de *curriculum vitae*, que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados.
- d) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática.
- e) Documento comprovativo do vínculo e do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração;

16.1 — A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

16.2 — 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.

16.3 — Os órgãos ou serviços emitem a documentação solicitada, exigível para a candidatura, no prazo de três dias úteis contados da data do pedido.

16.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e aquele entregues oficiosamente. A estes candidatos não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

16.5 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

17 — Métodos de seleção:

- a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º do Regulamento e cláusula 22.ª do ACT;
- b) Prova prática no âmbito da especialidade de Radiologia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar, nos termos do artigo 21.º do Regulamento e cláusula 23.ª do ACT.

18 — A classificação e ordenação final dos candidatos são obtidas pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

19 — 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 são anteriores ao termo do prazo das candidaturas e ao conhecimento dos currículos dos candidatos, são publicadas no sítio institucional do Centro Hospitalar do Algarve e serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na 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 03 de agosto e no ACT.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

## 22 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Dr. Nuno Miguel Ferreira Esquível Carrilho Ribeiro, Assistente Graduado Sênior de Radiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

## Vogais Efetivos:

Dra. Maria Luísa Carvalho Antunes Figueiredo, Assistente Graduada Sênior de Radiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Dr. Tiago Francisco Ferreira de Almada e Quadros Saldanha, Assistente Graduado Sênior de Radiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

## Vogais Suplentes:

Dr. Lopes Pereira, Assistente Graduado Sênior de Radiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Dr. João Granadeiro, Assistente Graduado Sênior de Radiologia do Centro Hospitalar Barreiro-Montijo, E. P. E.

22.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

24.06.2016. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. Joaquim Ramalho.

209719656

**CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.****Despacho n.º 9217/2016**

Por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., de 23/06/2016 e na sequência da aprovação ao concurso comum, aberto para o efeito, publicado no DR 2.ª série n.º 25 de 05/02/2016, foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Dr.ª Maria Margarida Pisco Borrego Leonor, como assistente graduado sênior de radioterapia do mapa de pessoal, com efeitos a 01/07/2016 em regime de 42 horas semanais.

01/07/2016. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do C.H.U.C., E. P. E., Dr. Carlos Gante.

209721145

**CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.****Declaração de retificação n.º 744/2016**

Por ter saído com inexatidão o aviso (extrato) n.º 7381/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2016, retifica-se que onde se lê:

«Ana Paula Cardoso dos Santos, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 6.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.»

deve ler-se:

«Ana Paula Cardoso dos Santos, assistente operacional, é nomeada definitivamente, na sequência de concurso interno de acesso limitado, auxiliar de ação médica principal (assistente operacional), 3.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerada da anterior situação.»

8 de julho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Ana Maria Correia Lopes.

209721007

**UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1148/2016**

Por deliberação de 23 de junho de 2016, do Conselho de Administração da ULS de Castelo Branco, E. P. E.:

Autorizado o regresso ao regime de trabalho a tempo completo, 35 horas semanais, nos termos do artigo 155.º e seguintes da Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, sucessivamente alterada, aplicável por remissão da alínea g) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, à enfermeira — Antonieta Maria Lopes Martins Santos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E..

7 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. António Vieira Pires.

209721194

**PARTE H****ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO BAIXO SABOR****Aviso n.º 8940/2016**

**Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LGTFP, conjugado com o disposto no 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, torna-se público que por deliberação favorável da Assembleia Intermunicipal da AMBS de 28 de abril de 2016 e do Conselho Diretivo de 28 de abril de 2016, e em conformidade com o estatuido no artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, foi autorizada a abertura de procedimentos concursais comuns para recrutamento de três postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2016, nos termos dos artigos 6.º e 7.º da LGTFP, e do artigo 65.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do

presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A — dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Engenharia do Ambiente e do Território, para a Associação de Municípios do Baixo Sabor;

Referência B — um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Estudos Europeus para a Associação de Municípios do Baixo Sabor.

2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Consultada a CIM-TTM e a CIM Douro, as mesmas, informaram que, ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA)”.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, LGTFP, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e para os efeitos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

5 — Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A) — Acompanhamento ambiental do Aproveitamento Hidroelétrico do Baixo Sabor; Acompanhamento da implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável do Baixo Sabor; Controlo e execução das tarefas cometidas à AMBS no âmbito Cláusula 2.ª do protocolo que regulamenta a cooperação celebrado em 14 de fevereiro de 2011 entre esta Associação e o Fundo para a Conservação da Natureza e da Biodiversidade, pela sua respetiva adenda a 21 de julho de 2014, nomeadamente: proceder à adequada divulgação dos procedimentos concursais para apresentação de candidaturas a financiamento pelo Fundo Baixo Sabor, prestar aos potenciais interessados as informações prévias necessárias ou pertinentes à organização dos seus projetos e ou candidaturas, assegurar a receção e análise das candidaturas, nomeadamente, executando o seu registo, controlo documental, solicitação e receção de elementos não apresentados ou que se venham a revelar necessários à sua apreciação, receção de todo o expediente, mantendo os respetivos arquivos e processos devidamente atualizados e organizados, assegurar a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, proceder à instrução do processo para notificação de todas as decisões e atos relevantes, assegurar a conformidade dos pedidos de pagamento apresentados pelos titulares dos projetos ou partes em protocolo e processar, quando devido, o respetivo pagamento, assegurar o acompanhamento da execução física e financeira dos projetos; assegurar a organização, manutenção e conservação do arquivo documental, contabilístico e financeiro das atividades do Fundo Baixo Sabor, praticar quaisquer outros atos de assistência à gestão;

Referência B) — Exercício com autonomia e responsabilidade de funções de gestão e coordenação técnica, (estudo, análise, preparação e ou elaboração, organização, aplicação e acompanhamento de processos inerentes à preparação de candidaturas a eventuais financiamentos), controlo técnico-financeiro da execução dos projetos e atualização da informação existente; Incrementar atividades inerentes ao desenvolvimento de ações previstas nos Protocolos de Cooperação já estabelecidos bem como a articulação com as entidades envolvidas, elaboração do Orçamento e Grandes Opções do Plano de acordo com o POCAL; elaboração de documentos de prestação de contas de acordo com o POCAL.

6 — Local de trabalho: sede da Associação de Municípios do Baixo Sabor e circunscrição territorial dos concelhos/municípios associados.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório:

7.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

7.2 — Em cumprimento com o n.º 3 do artigo 38.º da LGTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016, de 30 de março), os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

7.3.1 — Técnico Superior de Engenharia do Ambiente e do Território e Técnico Superior de Estudos Europeus: 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48€.

8 — Âmbito de recrutamento: Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia -se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Assembleia intermunicipal na sua reunião de 28 de abril de

2016, e pelo Conselho Diretivo na sua reunião de 28 de abril de 2016, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade da Associação, proceder-se-á, em sede destes procedimentos concursais, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP; e (ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, respeitando -se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

9 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Associação, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Nível habilitacional exigido.

10.1 — Referência A) Licenciatura em Engenharia do Ambiente e do Território;

10.2 — Referência B) Licenciatura em Estudos Europeus.

10.3 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

12 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na página eletrónica da Associação de Municípios do Baixo Sabor [www.ams.pt](http://www.ams.pt) ou Município de Alfândega da Fé [www.cm-alfandegadafe.pt](http://www.cm-alfandegadafe.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada, e entregues pessoalmente durante o horário de atendimento (09:00-13:00 e 14:00-17:00) com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* em que o procedimento foi publicado nos Recursos Humanos do Município de Alfândega da Fé, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Município de Alfândega da Fé, Largo D. Dinis, 5350-045 Alfândega da Fé. Não são admitidas apresentação de candidaturas e documentação por via eletrónica.

13 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam:

*a*) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão e Número de Identificação Fiscal;

*b*) Currículo profissional detalhado e devidamente comprovado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e, ou, exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes;

*c*) Fotocópia do certificado de habilitações comprovativo das habilitações literárias exigidas ou de curso que lhe seja equipada;

*d*) Certificados dos cursos e ações de formação de onde conste a data de realização e respetiva duração;

*e*) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir e as menções de desempenho/avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

*f*) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

14 — A apresentação ou a entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

15 — Métodos de Seleção: os métodos de seleção a utilizar são, nos termos conjugados do artigo 36.º, da LGTFP e dos artigos 6.º 7.º e 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, os seguintes:

15.1 — Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que por último exerçam funções diferentes das publicitadas, ou seja, detentores de carreira e categorias diferentes, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas *a*) e *b*) do

n.º 1 do art.º 36.º da LGTFP, nomeadamente: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

15.2 — Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que cumulativamente, sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondentes a estes procedimentos, ou (se se encontrarem em requalificação) tenham sido detentores da categoria, bem como das funções acima descritas, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do art.º 36.º da LGTFP, caso não tenham exercido a opção pela Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, de acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP, nomeadamente: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

15.3 — Candidatos com relação jurídica de emprego público a termo ou sem qualquer relação jurídica de emprego público, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do art.º 36.º da LGTFP, nomeadamente: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.4 — A Classificação Final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PC (75 \%) + AP (25 \%)$$

$$CF = AC (55 \%) + EAC (45 \%)$$

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

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 — A Prova Conhecimentos (PC), destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 120 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas legais, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Referências (A): LTFP; Código dos Contratos Públicos; Declaração de Impacte Ambiental da Avaliação Comparada do AHAC e AHBS (DIA publicada no *Diário da República* n.º 233, 2.ª série, 2-10-2004); RECAPE; Despacho n.º 18350/2008 de 1 de Julho de 2008; Despacho n.º 14136/2010 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 176, de 9 de Setembro, posteriormente alterado pelo Despacho n.º 18872/2010 (2.ª série), publicado no DR n.º 245, de 21 de Dezembro; Manual Técnico — FBS; Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável do Baixo Sabor; Lei de Bases do Ambiente, Lei n.º 11/87, de 07 de abril, revogada pela Lei n.º 19/2014, de 14 de abril.

Referência (B): LTFP; Código dos Contratos Públicos; Despacho n.º 14136/2010 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 176, de 9 de Setembro, posteriormente alterado pelo Despacho n.º 18872/2010 (2.ª série), publicado no DR n.º 245, de 21 de Dezembro; Manual Técnico — FBS; Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável do Baixo Sabor; Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro; Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro; Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/02 de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/05 de 30 de dezembro;

17 — 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, sendo valorada da seguinte forma: *a*) em cada fase intermédia do método, através de 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.

18 — Avaliação Curricular (AC) — nos termos do artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

Habilitações Académica (HA), correspondendo à classificação obtida no curso que confere a habilitação académica, na escala de 0 a 20 valores;

Formação Profissional (FP), sendo ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite de 20 valores;

Experiência Profissional (EP), sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, até ao limite de 20 valores;

Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = HA (40 \%) + FP (10 \%) + EP (40 \%) + AD (10 \%)$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 5 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

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

20 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da AMBS disponibilizados no seu portal em: <http://www.amsb.pt>.

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.

Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação. Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

21 — Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, não sendo convocados para a realização do método de seleção seguinte.

22 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Por-

taria 145-A/2011, de 6 de abril para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e, por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

24 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valorização final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultados aos candidatos sempre que solicitado.

25 — Em situações de igualdade de valorização entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Em caso de subsistir a igualdade de valorização será dada preferência aos candidatos que comprovadamente demonstrem experiência profissional no desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho.

26 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada em local visível e público nas instalações provisórias da AMBS (edifício da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, Rua 13 de fevereiro, n.º 8, 2.º piso, 5160-267 Torre de Moncorvo) e na sua página eletrónica ([www.amsb.pt](http://www.amsb.pt)), bem como nas instalações do Município de Alfândega da Fé e na sua página eletrónica ([www.cm-alfandegadafe.pt](http://www.cm-alfandegadafe.pt)).

27 — A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível público, nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

28 — Constituição do Júri para os procedimentos concursais:

Referência (A e B):

Presidente do Júri: Dra. Maria da Conceição Bastos Pereira, Técnica Superior de Serviço Social.

1.º Vogal Efetivo: Dr. Miguel Francisco Simões Franco, Técnico Superior de Direito/GAE, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Eng. Carina Catarino Teixeira, Técnica Superior de Eng. do Ambiente e do Território;

1.º Vogal Suplente: Dr. Carlos Miguel Figueiredo Soeiro, Técnico Superior de RH;

2.º Vogal Suplente: Dra. Ana Margarida Campos Duque Dias, Técnica Superior de Estudos Europeus/GAE;

29 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), disponível no 1.º dia útil seguinte à presente publicação integral na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica da AMBS e por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

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.

05 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

309716748

## MUNICÍPIO DE ALCANENA

### Aviso n.º 8941/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por meu Despacho n.º 94/P/2016, de 14.06.2016, determinei as mobilidades internas intercarreiras, no mesmo órgão e serviço, para a carreira/categoria de assistente técnico, dos trabalhadores Adelino Cardoso Vieira, Dora Manuela Oliveira Louro e Sara Isabel Carvalho Gomes, assistentes operacionais, pertencentes ao Mapa de Pessoal da autarquia, sendo remunerados pela 1.ª posição da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de assistente técnico (683,13€), nos termos da alínea a) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 93 da LGTFP (publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 junho) e por força de aplicação do artigo 153.º da citada Lei.

As mobilidades em causa produzem efeitos a 14.06.2016.

6 de julho de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

309712908

## MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

### Aviso n.º 8942/2016

#### Conclusão do Período Experimental

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o meu despacho de homologação datado de 14 de junho de 2016, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, na sequência dos procedimentos concursais comuns, abertos pelo aviso n.º 12106/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 29 de outubro de 2014, dos seguintes trabalhadores:

Vítor Manuel Vieira do Nascimento, carreira/categoria de Técnico Superior de Educação Musical, com a classificação de 17,60 valores;  
Susana Marisa Pancha Cunha, carreira/categoria de Técnico Superior Educadores de Infância, com a classificação de 18,20 valores;

Carla Sofia Pires Tomé, carreira/categoria de Técnico Superior Educadores de Infância, com a classificação de 18,20 valores;

Patrícia Alexandra Reboredo da Fonseca Camelo, carreira/categoria de Técnico Superior Educadores de Infância, com a classificação de 18,20 valores;

Ricardo Filipe Ferreira Castilho, carreira/categoria de Técnico Superior de Educação Física, com a classificação de 16,00 valores;

Ricardo Luís Morais Pinto, carreira/categoria de Técnico de Informática Adjunto, com a classificação de 14,20 valores;

Sérgio Miguel Lopes Vales, carreira/categoria de Técnico de Informática Adjunto, com a classificação de 14,20 valores;

Sónia Maria Teixeira Vieira, carreira/categoria de Assistente Técnico, com a classificação de 16,20 valores;

Francisco Jorge Moreira Ribeiro, carreira/categoria de Assistente Operacional/Calceteiro, com a classificação de 12,00 valores;

Alexandra Margarida Simões Araújo Castilho, carreira/categoria de Assistente Operacional/DDESC, com a classificação de 16,20 valores;

Em consequência dos referidos despachos, foi naquela data, formalmente assinadas as conclusões com sucesso daqueles períodos experimentais através de ato escrito averbado aos respetivos contratos, em conformidade com o disposto no n.º 5, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

309672457

## MUNICÍPIO DE ALMADA

### Aviso (extrato) n.º 8943/2016

Nos termos do n.º 2 do artigo 214.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, notifica-se o arguido Fernando Nuno Feio Bacelar Lopes Reis, ausente em parte incerta, com último domicílio conhecido na Rua Pedro Nunes, N.º 34, 2.º Esquerdo, Torre da Marinha, 2840-442 Seixal, de que contra si está a correr trâmites o processo disciplinar n.º 1/2016-MS, e que no mesmo foi produzida acusação datada de 9/06/2016, para, querendo, apresentar defesa, no prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, podendo, durante o referido período, consultar o processo no Gabinete de Consultadoria Jurídica e Contencioso do Departamento de Assuntos Jurídicos, sito na Rua Trigueiros Martel, n.º 1, em Almada, às horas normais de expediente.

1 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Estêvão Miguel Judas*.

309715095

## MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

### Aviso n.º 8944/2016

#### Cessação de relação jurídica

Em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 289.º, n.º 1, alínea a), conjugado com o disposto na alínea c) do artigo 291.º e artigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do

mapa de pessoal deste Município, da trabalhadora Gracinda Batista Ribeiro, assistente operacional, em regime de mobilidade intercategorias para Encarregado Operacional, — detendo a posição remuneratória 5.ª, nível remuneratório 5, montante pecuniário 683,13 euros da carreira de assistente operacional a prestar serviço no Agrupamento de Escolas de Fazendas de Almeirim, detendo a posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 8 e montante pecuniário 837,60 euros em regime de mobilidade intercategorias na carreira de Encarregado Operacional, com efeitos, inclusive, em 01 de julho de 2016.

24 de junho de 2016. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

309716318

**Edital n.º 589/2016****Apreciação Pública do Projeto de Alteração****Regulamento do Prémio Melhores Alunos  
Dr. António Carmo Cláudio**

Pedro Miguel César Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeirim

Torna público, e para os efeitos do disposto no art.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro com posteriores alterações e artigos 99.º e 100.º do Código Procedimento Administrativo aprovado pelo DL 4/2015, de 07.01, que a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em vinte de junho de dois mil e dezasseis, deliberou aprovar e submeter a apreciação pública o projeto de alteração ao Regulamento do Prémio Melhores Alunos Dr. António Carmo Cláudio”.

Assim, convidam-se todos os interessados a pronunciarem-se acerca de qualquer questão que se ligue com o projeto do regulamento, devendo para o efeito dirigir as suas questões em carta fechada dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Almeirim, Rua 5 de Outubro, 2080 Almeirim.

O prazo para a apresentação das questões, será de 30 dias, contados a partir do dia útil seguinte à publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

O processo poderá ser consultado na secção de expediente e arquivo da Câmara Municipal de Almeirim, nos horários de expediente e no site da Câmara Municipal ([www.cm-almeirim.pt](http://www.cm-almeirim.pt)).

Para que conste e os devidos efeitos, se lavrou o presente edital para ser publicado e que vai afixado nos lugares de estilo.

21 de junho de 2016. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

309708437

**Edital n.º 590/2016**

Pedro Miguel César Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeirim:

Torna público, e para os efeitos do disposto no art.º t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro com posteriores alterações e artigos 99.º e 100.º do Código Procedimento Administrativo aprovado pelo DL 4/2015, de 07.01, que a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em vinte de junho de dois mil e dezasseis, deliberou aprovar e submeter a apreciação pública o projeto do Regulamento do Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos.

Assim, convidam-se todos os interessados a pronunciarem-se acerca de qualquer questão que se ligue com o projeto do regulamento, devendo para o efeito dirigir as suas questões em carta fechada dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Almeirim, Rua 5 de Outubro, 2080 Almeirim.

O prazo para a apresentação das questões, será de 30 dias, contados a partir do dia útil seguinte à publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

O processo poderá ser consultado na secção de expediente e arquivo da Câmara Municipal de Almeirim, nos horários de expediente e no site da Câmara Municipal ([www.cm-almeirim.pt](http://www.cm-almeirim.pt)).

Para que conste e os devidos efeitos, se lavrou o presente edital para ser publicado e que vai afixado nos lugares de estilo.

21 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

309708997

**MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR****Aviso n.º 8945/2016****Projeto de Regulamento Municipal  
do Projeto “AlmodôvaRepara”****Consulta Pública**

António Manuel Ascensão Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar:

Torna público:

Nos termos e para os efeitos do Artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, é submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, e durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento Municipal do Projeto “AlmodôvaRepara”, aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 01 de junho de 2016, cujo texto integral a seguir se publica.

Durante este período poderão os interessados consultar o Projeto de Regulamento Municipal do Projeto “AlmodôvaRepara” na página eletrónica do Município de Almodôvar, em [www.cm-almodovar.pt](http://www.cm-almodovar.pt), bem como no Gabinete Jurídico e de Auditoria da Câmara Municipal, sito na Rua Serpa Pinto, 7700-081, Almodôvar, e formular as sugestões que entendam por convenientes, as quais deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara, e remetidas pelo correio ou entregues no Serviço de Expediente da Câmara Municipal, durante o horário normal de funcionamento.

15 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota*.

**Projeto de Regulamento Municipal  
do Projeto “AlmodôvaRepara”****Nota Justificativa**

Num território caracterizado por um conseqüente aumento de indivíduos e famílias em situações de dependência decorrentes da idade, doença prolongada, convalescença, incapacidade, isolamento ou condições económicas desfavorecidas, e onde existem cada vez menos redes de solidariedade familiar face à desertificação do interior, o Município de Almodôvar, no âmbito da prossecução de uma política social justa e responsável, tem procurado contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos seus municípios.

Assim, no âmbito de uma política social, pretende-se implementar um serviço de pequenas reparações domésticas que permita à população mais idosa e dependente, que se encontra em situação de debilidade económica e social, sem condições de obter no mercado aqueles serviços, quando não os podem realizar por meios próprios ou familiares, obter o apoio de que necessitam.

Neste sentido, foi dado início ao procedimento de elaboração de um Anteprojecto de Regulamento Municipal do Serviço “AlmodôvaRepara”, 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 serviços municipais entre os dias 07 de abril de 2016 e 06 de maio de 2016, para que estes pudessem apresentar os seus contributos no âmbito do presente procedimento, não tendo sido efetuadas sugestões de alteração ao Regulamento, as quais foram objeto de ponderação e acolhidas no presente Projeto de Regulamento Municipal do Projeto “AlmodôvaRepara”.

Assim, 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, na sua atual redação, submete-se à aprovação da Câmara Municipal o presente Regulamento Municipal do Projeto “AlmodôvaRepara”, para que o mesmo seja posteriormente 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.

**Projeto de Regulamento Municipal  
do Projeto “AlmodôvaRepara”****Artigo 1.º****Âmbito**

O presente Regulamento estabelece as normas gerais de funcionamento e as condições de acesso ao serviço de pequenas reparações domésticas, no âmbito do projeto “AlmodôvaRepara”.

## Artigo 2.º

**Objetivo**

O projeto “AlmodôvaRepara” visa a execução de pequenas reparações domésticas, no domicílio dos munícipes recenseados no concelho de Almodôvar, que se encontrem em situação de fragilidade económica e/ou social.

## Artigo 3.º

**Beneficiários**

1 — Podem beneficiar dos serviços de pequenas reparações domésticas, no âmbito do projeto “AlmodôvaRepara”, os agregados familiares, cujos membros reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Tenham idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Vivam sós ou em situação de isolamento;
- c) Demonstrem incapacidade de efetuar tais serviços por si mesmos;
- d) Tenham um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior à RMMG (Retribuição Mínima Mensal Garantida), fixada para o ano civil a que se reporta o pedido.

2 — Podem ainda beneficiar do acesso ao serviço aqueles agregados cujos membros, embora possuam idade inferior a 65 anos, se encontrem numa situação de solidão, isolamento, incapacidade e/ou dependência que justifique a execução do serviço, e que se encontrem na situação de rendimento prevista na alínea d) do ponto anterior.

3 — O cálculo do rendimento mensal *per capita* do agregado familiar é o resultado da seguinte fórmula:

$$R = (RA - H - A - G - E - S) / MAF$$

em que:

- R — Rendimento mensal *per capita*  
 RA — Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar  
 H — Encargos mensais com habitação  
 A — Encargos mensais com água  
 G — Encargos mensais com gás  
 E — Encargos mensais com eletricidade  
 S — Encargos mensais com saúde  
 ES — Encargos mensais com a frequência de equipamento social  
 MAF — n.º de membros do agregado familiar)

## Artigo 4.º

**Tipologia das intervenções**

O projeto “AlmodôvaRepara” abrange fundamentalmente cinco áreas: Carpintaria, Eletricidade, Canalização, Serralharia e outros serviços, conforme a seguir se discriminam:

- a) Carpintaria — colocação de fechaduras, arranjo e desempenho de portas e janelas;
- b) Eletricidade — substituição de lâmpadas, casquilhos, substituição de tomadas elétricas;
- c) Canalização — Afinação, substituição ou reparação de torneiras, canos e afins, Reparação/substituição de sifões, reparação/substituição de acessórios de bancada de cozinha;
- d) Serralharia — colocação/arranjo de puxadores, colocação de fechaduras, substituição de fitas de estores, colocação de toalheiros, colocação de barras de apoio na casa de banho, Reparação/ substituição de estores e persianas;
- e) Outros serviços — colocação de silicone em louças de sanitários, substituição de vidros partidos, pequenas mudanças de mobiliário dentro da habitação.

## Artigo 5.º

**Funcionamento do Serviço**

1 — Nas tarefas e/ou reparações previstas no artigo 4.º:

- a) A mão-de-obra é gratuita e da responsabilidade do Município de Almodôvar, dependente da disponibilidade do Município;
- b) Os materiais necessários para a execução das reparações devem ser adquiridos pelo requerente/beneficiário;
- c) Cada agregado familiar apenas poderá recorrer a este serviço até ao limite de 2 vezes por ano, salvo situações concretas, as quais serão objeto de avaliação pelo Gabinete de Ação Social e Psicologia, em articulação com o trabalhador municipal afeto ao presente projeto, e posterior Despacho do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Estará afeto ao presente projeto uma unidade móvel (carrinha) devidamente equipada e conduzida por um trabalhador municipal habilitado a executar a maior parte dos trabalhos mencionados anteriormente, a designar para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — Em caso de indisponibilidade para, em tempo útil, proceder às tarefas e/ou reparações previstas no artigo 4.º pelos seus próprios meios, o Município de Almodôvar poderá contratualizar a execução desses trabalhos com a Junta de Freguesia da área de residência do beneficiário, ou com empresa especializada para o efeito.

## Artigo 6.º

**Requerimento**

1 — As candidaturas aos serviços prestados no âmbito do projeto “AlmodôvaRepara” poderão ser apresentadas a todo o tempo no Serviços Administrativos da Divisão de Intervenção Social, Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Câmara Municipal de Almodôvar, durante o seu horário de atendimento, mediante o preenchimento de formulário de candidatura, a fornecer pelos serviços.

2 — O formulário de candidatura a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de indeferimento liminar do pedido:

- a) Fotocópia do documento de identificação civil e fiscal;
- b) Declaração da Junta de Freguesia territorialmente competente comprovativa da residência principal do requerente e composição do respetivo agregado familiar;
- c) Cartão de Pensionista de cada um dos membros do agregado familiar (se aplicável);
- d) Declaração de IRS referente aos rendimentos auferidos no ano anterior, ou Certidão emitida pela Autoridade Tributária que comprove o montante total dos rendimentos, caso o candidato se encontre dispensado da entrega da declaração de IRS;
- e) Fotocópia do último recibo de pensões ou comprovativo do seu valor, assim como comprovativos dos rendimentos dos demais elementos do agregado familiar;
- f) Fotocópia dos documentos comprovativos dos rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar, que se encontrem a exercer atividade profissional remunerada, relativos aos últimos três meses anteriores à candidatura ao apoio, quando aplicável;
- g) Fotocópia dos documentos comprovativos dos encargos mensais do agregado familiar, para efeitos do cálculo do rendimento mensal *per capita*.

3 — Os titulares do Cartão “Almodôvar Solidário” ficam dispensados de instruir o formulário de candidatura com os elementos referidos no ponto anterior que já se encontrem arquivados nos serviços municipais, no âmbito do respetivo processo.

## Artigo 7.º

**Análise do requerimento**

1 — O processo de candidatura é analisado pelo Gabinete de Ação Social e Psicologia da Câmara Municipal de Almodôvar.

2 — A decisão da candidatura é proferida no prazo máximo de 30 dias úteis após a receção da mesma.

3 — A Câmara Municipal poderá solicitar ao beneficiário, em prazo a fixar para o efeito, todas as informações que se julguem necessárias para a avaliação do pedido, ficando o mesmo suspenso durante o decurso desse prazo.

4 — A apresentação do pedido não confere, por si só, ao candidato o direito à prestação do serviço.

## Artigo 8.º

**Crítérios de intervenção**

Os pedidos são analisados segundo a seguinte ordem de importância:

- a) Aqueles que pelas suas características apresentem maior gravidade e risco para o beneficiário, a avaliar pelo Gabinete de Ação Social e de Psicologia, em articulação com o trabalhador municipal afeto ao presente projeto;
- b) Ordem de entrada no serviço.

## Artigo 9.º

**Prazo para a execução dos serviços**

Os serviços requisitados no âmbito do projeto “AlmodôvaRepara” devem ser satisfeitos de acordo com a disponibilidade dos serviços afetos ao projeto e os critérios de intervenção previstos no número anterior.

## Artigo 10.º

**Apreciação e Decisão**

1 — A apreciação e decisão relativa aos pedidos de apoio e do seu enquadramento nas condições estabelecidas no presente regulamento, é da competência do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada, mediante Parecer prévio elaborado pelos técnicos do Gabinete de Ação Social e Psicologia, o qual incidirá sobre os seguintes pontos:

- a) Instrução da Candidatura;
- b) Situação Familiar do candidato;
- c) Situação Económica do agregado familiar do candidato;
- d) Relações Sociais;
- e) Apoio da Rede Social;
- f) Outras observações relevantes.

2 — As candidaturas que se enquadrem no disposto no Artigo 3.º n.º 2 do presente Regulamento, serão objeto de deliberação da Câmara Municipal.

3 — Nos casos em que as intervenções revistam carácter de urgência, poderá a decisão referida no número anterior ser tomada pelo Presidente da Câmara Municipal, a qual fica sujeita a ratificação na primeira reunião da Câmara Municipal realizada após a sua prática.

4 — A não apresentação das informações solicitadas ao abrigo do disposto no Artigo 7.º n.º 3 do presente Regulamento, dentro do prazo estipulado para o efeito, implicará o indeferimento liminar do pedido.

## Artigo 11.º

**Direito de utilização do serviço**

1 — Em caso de deferimento do pedido, o Município de Almodôvar comunicará ao beneficiário a data e hora em que o trabalhador municipal afeto ao presente projeto se deslocará ao respetivo domicílio.

2 — Ficarão impedidos de apresentar candidatura ao presente projeto, pelo período de dois anos, os munícipes que tenham prestado falsas declarações para a obtenção dos serviços previstos no presente Regulamento.

## Artigo 12.º

**Parcerias**

1 — O Município de Almodôvar, na prossecução dos objetivos previstos neste regulamento, poderá estabelecer parcerias com instituições, locais ou não, que se venham a revelar importantes no desenvolvimento do projeto, mediante celebração de protocolos.

2 — O Município de Almodôvar deverá dar conhecimento prévio aos parceiros iniciais, quanto à inclusão de novas parcerias.

## Artigo 13.º

**Dúvidas e Omissões**

Cabe à Câmara Municipal de Almodôvar resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões que surjam da aplicação do presente Regulamento.

## Artigo 14.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

309663011

**Aviso (extrato) n.º 8946/2016**

**Alteração da composição do júri do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um técnico superior da carreira geral de técnico superior — Engenharia Civil.**

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 20 de maio de 2016, foi determinada a alteração da composição do júri do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um técnico superior da carreira geral de técnico superior — Engenharia Civil, aberto pelo Aviso n.º 5499/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série,

n.º 82, de 28 de abril de 2016, passando o júri do referido procedimento concursal a ser constituído por:

Composição do júri:

Presidente do Júri: Maria Margarida Martins Ramos — Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Gestão Territorial e Ambiente.

Vogais efetivos: Nadine Santos Caldeira — Técnica Superior e Manuel da Silva Campos — Técnico Superior.

Vogais suplentes: Bruno Dinis da Silva Esteves — Técnico Superior e Nelson Ricardo Diogo Santos — Técnico Superior.

A alteração da composição do júri fundamentou-se na circunstância do anterior vogal suplente, Ricardo Filipe Guerreiro Benedito, se ter considerado impedido e ao abrigo dos artigos 73.º e 74.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ter pedido a escusa de intervir no procedimento, alegando o facto da pessoa com quem vive em condições análogas às dos cônjuges se ter candidatado a este procedimento concursal.

30 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota*.

309703325

**Aviso (extrato) n.º 8947/2016****Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação**

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 cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da trabalhadora Maria Filomena Abílio Simão Messias, na carreira e categoria de assistente operacional, por motivo de aposentação com efeitos a partir de 01 de julho de 2016, auferindo, à data, a remuneração base mensal de € 738,05, correspondente à 6.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 6, da Tabela Remuneratória Única.

01 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota*.

309709571

**Aviso (extrato) n.º 8948/2016**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 18 de maio de 2016, foi dada anuência à prorrogação da situação de mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, do assistente operacional Cláudio José Balbina Viseu, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, com efeitos a partir de 01 de julho de 2016 e excepcionalmente até 31 de dezembro de 2016.

05 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota*.

309712024

**MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE****Aviso n.º 8949/2016**

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou, na sua sessão ordinária de 02/06/2016, sob proposta da Câmara Municipal e após discussão pública o seguinte regulamento: “Regulamento de Preços do Município de Alvaiázere” que entra em vigor quinze dias após a sua publicação, nos termos legais.

Mais torna público que o Regulamento em apreço poderá ser consultado no site da Câmara Municipal em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt)

07-07-2016. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Marques, Arq.*

**Nota justificativa**

Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, as autarquias locais devem fixar os preços e demais instrumentos de remuneração que dizem respeito, entre outras, às atividades de exploração de sistemas municipais ou intermunicipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais, de gestão de resíduos sólidos, de transportes coletivos de pessoas e mercadorias e de distribuição de energia elétrica em baixa tensão, prestadas ou fornecidas em gestão direta pelas unidades orgânicas municipais, pelos serviços municipalizados e por empresas locais.

Nos domínios supra mencionados, tem sido desenvolvido um grande esforço no sentido de proporcionar serviços de qualidade que vão ao

encontro das pretensões dos munícipes. Por outro lado, as alterações legislativas introduzidas pela lei nas finanças locais exigem uma regulamentação dos preços devidos pela exploração dos serviços prestados e pelo fornecimento dos mais variados bens.

Desta forma, o presente Regulamento, ao definir, de uma forma clara, o processo de liquidação e cobrança dos preços devidos pelos serviços prestados, para além de adequar a matéria nele vertida ao atual quadro jurídico, reflete, ao mesmo tempo, uma garantia dos direitos dos utentes dos serviços municipais, sem descuidar, obviamente, o justo equilíbrio entre esses direitos e o interesse público local, sem acréscimo de custos para ambos.

A Constituição da República Portuguesa atribui ao poder local o reconhecimento da sua capacidade Regulamentar, conforme se pode aferir dos ensinamentos do artigo 241.º da aludida Lei Fundamental, devendo ser considerado, neste âmbito e cumulativamente, o estatuido no n.º 7 do seu artigo 112.º

Vislumbrando, igualmente, as competências que são atribuídas às autarquias locais pelas alíneas g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, é elaborado o Regulamento de Preços do Município de Alvaiázere.

O projeto de Regulamento é objeto de consulta pública, a par do cumprimento do artigo 2.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, antes de aprovação da proposta pela Câmara Municipal e da submissão para aprovação à Assembleia Municipal.

### Preâmbulo

Decorrido o procedimento de elaboração previsto na lei, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Alvaiázere aprova, sob a forma de regulamento, o Regulamento de Preços do Município de Alvaiázere, nos termos das alíneas c) e g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cujo Projeto de Regulamento foi publicado pelo Aviso n.º 3257/2016, do Município de Alvaiázere, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 49, de 10 de março de 2016, disponibilizado na Subunidade Orgânica da Tesouraria e Atendimento e na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt), com vista à sua consulta pública por 30 dias, de forma que os interessados se possam também pronunciar sobre o projeto de Regulamento no mesmo prazo, a par do cumprimento do artigo 2.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei Habilitante

O Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas c) e g) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e no artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 — O Regulamento estabelece o regime jurídico a que fica sujeita a definição e cobrança dos preços devidos pelos serviços ou bens públicos prestados ou fornecidos pelo Município de Alvaiázere ou por terceiro por este autorizado.

2 — Os preços referidos no número anterior são os estipulados na tabela anexa ao presente Regulamento, e que dele faz parte integrante.

#### Artigo 3.º

##### Determinação dos Preços

1 — O valor dos preços não deve ser inferior aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação de serviços e com o fornecimento de bens.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os custos suportados são medidos em situação de eficiência produtiva e, quando aplicável, de acordo com o disposto no Regulamento.

3 — Os preços para a venda dos “produtos de Merchandise e outros” elencados na tabela de preços anexa ao presente Regulamento correspondem ao seu preço de custo, acrescido de uma margem de 20 %.

4 — Os preços são fixados sem prejuízo do disposto nos n.ºs 5 a 8 do artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e de contratos celebrados com empresas locais.

#### Artigo 4.º

##### Sujeitos

1 — O sujeito ativo da relação jurídica geradora da obrigação de pagamento dos preços é o Município de Alvaiázere ou o terceiro por este autorizado a prestar o serviço público ou a fornecer o bem público sujeito ao preço.

2 — O sujeito passivo da relação jurídica prevista no número anterior é toda a pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, com ou sem personalidade jurídica, e as entidades legal ou funcionalmente equiparadas, que, nos termos da lei e dos regulamentos municipais, esteja vinculada à obrigatoriedade de efetuar o pagamento dos preços ao Município de Alvaiázere ou a terceiro por este autorizado pelos serviços ou bens públicos por eles prestados ou fornecidos.

#### Artigo 5.º

##### Incidência dos Preços

Os preços a cobrar pela prestação de serviços ou pelo fornecimento de bens públicos ao abrigo do Regulamento respeitam, designadamente:

- a) Ao abastecimento público de água;
- b) Ao saneamento de águas residuais;
- c) À gestão de resíduos sólidos;
- d) À realização de fotocópias, impressões e digitalizações;
- e) À Universidade Sénior;
- f) Ao fornecimento de produtos *merchandise* e outros similares;
- g) Aos serviços de educação;
- h) Aos serviços de preservação, conservação e restauro, incluindo suportes em madeira;
- i) À atividade de transporte de pessoas e mercadorias;
- j) Ao serviço de remoção ou reposição de objetos colocados ou retirados ilegalmente da via pública e de trabalhos nela ilegalmente efetuados ou omitidos;
- k) Ao cemitério municipal;
- l) Ao serviço de montagem e desmontagem de tendas;
- m) A outros serviços ou fornecimento de bens, constantes da rubrica “diversos” na tabela anexa ao presente Regulamento.

## CAPÍTULO II

### Isenções e reduções dos preços

#### Artigo 6.º

##### Isenções e Reduções dos Preços

1 — Estão isentos ou beneficiam de redução dos preços os sujeitos passivos que beneficiem das isenções ou reduções previstas noutros regulamentos do Município de Alvaiázere ou a quem, por lei, seja atribuída a respetiva isenção.

2 — Está isenta de preços a utilização de internet na Biblioteca Municipal e no Museu Municipal.

3 — Estão isentos dos preços de cedência do Palco Municipal e de montagem e desmontagem de tenda, as seguintes entidades, cuja sede efetiva seja no Município de Alvaiázere:

- a) As pessoas coletivas de utilidade pública e as instituições particulares de solidariedade social;
- b) As associações e as fundações sem fins lucrativos;
- c) As associações de moradores do Município de Alvaiázere; e
- d) As cooperativas, suas uniões, federações ou confederações.

4 — A Câmara Municipal pode atribuir outras isenções ou reduções de preços até 70 %, sempre que o interesse público local ou a situação económico-social do sujeito passivo o justifique, designadamente aos agregados familiares compostos por 5 ou mais pessoas ou à organização de eventos.

5 — A concessão de isenção ou redução dos preços não dispensa o pagamento de custos devidos pelos respetivos bens e serviços a entidades exteriores ao Município de Alvaiázere.

6 — As isenções e reduções dos preços não são cumulativas.

7 — É aplicável às isenções e reduções de preços o disposto nos artigos 7.º e 8.º do Regulamento Geral de Taxas Municipais.

## CAPÍTULO III

**Pagamento dos preços**

## Artigo 7.º

**Fatura**

1 — O pagamento dos preços deve ser efetuado no prazo constante na respetiva fatura.

2 — A fatura contém:

- a) A identificação do sujeito passivo;
- b) A identificação do serviço prestado ou do bem fornecido;
- c) O seu valor, acrescido dos impostos legalmente devidos, e o respetivo cálculo;
- d) O prazo de vencimento;
- e) Os meios de reclamação.

3 — O cálculo dos preços, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, efetua-se em função do calendário.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se semana de calendário o período compreendido entre segunda-feira e domingo.

## Artigo 8.º

**Revisão do Valor da Fatura**

1 — Os serviços municipais podem proceder à revisão do valor da fatura, por iniciativa própria ou por iniciativa do sujeito passivo, mediante reclamação apresentada até à data de vencimento da fatura, com todos os elementos que considere relevantes para a procedência do pedido de revisão.

2 — Sempre que se verifique a revisão do valor da fatura, é emitida nova fatura e enviada ao sujeito passivo para pagamento nos termos do artigo anterior.

3 — Quando tenha sido cobrada quantia superior à devida, os serviços municipais devem promover, de imediato, independentemente de reclamação do sujeito passivo, a restituição da quantia que foi paga indevidamente.

4 — Quando tenha sido cobrada quantia inferior à devida, os serviços municipais devem promover, de imediato, independentemente de reclamação do sujeito passivo, a cobrança do valor remanescente.

## Artigo 9.º

**Pagamento**

1 — O pagamento dos preços pode ser feito em numerário, por cheque, débito em conta, transferência bancária para a conta a indicar pelo Município de Alvaiázere, ou por qualquer outro meio legalmente autorizado.

2 — Os prazos para pagamento dos preços são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

3 — Quando o prazo para pagamento terminar em dia em que os serviços competentes para o recebimento se encontrem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

## Artigo 10.º

**Pagamento em prestações**

1 — Mediante requerimento, efetuado dentro do prazo de vencimento da fatura, o Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos vereadores, pode autorizar o pagamento em prestações nos termos da lei.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — O pagamento de cada prestação deve ocorrer até à data fixada no deferimento do pedido.

4 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes.

5 — O pagamento em prestações pode ser fracionado até ao máximo de 24 vezes.

## Artigo 11.º

**Suspensão da Prestação de Bens e Serviços**

1 — Os bens e serviços que sejam fornecidos ou prestados continuamente ou que correspondam a bens e serviços públicos essenciais nos termos da lei em vigor podem ser suspensos, designadamente, em caso de mora do pagamento dos respetivos preços, e após a notificação do sujeito passivo, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias, relativamente à data em que a mesma venha a ter lugar.

2 — A notificação mencionada no número anterior, contém expressamente:

- a) O motivo da suspensão;
- b) Os meios de que o utente dispõe para evitar a suspensão do serviço, e consequente reposição do mesmo;
- c) Os meios procedimentais e processuais de defesa.

3 — O disposto nos números anteriores não é aplicável sempre que, estejam em causa, situações de força maior, estado de necessidade ou que constituam perigo para a segurança e saúde públicas.

## Artigo 12.º

**Cobrança Coerciva**

1 — Se os preços não forem pagos pelo sujeito passivo no prazo estipulado, o Município de Alvaiázere dá de imediato início aos procedimentos de liquidação e cobrança dos valores em dívida com vista à sua cobrança coerciva, devendo os respetivos serviços proceder à extração de uma certidão de dívida para efeitos de instrução do competente processo de cobrança coerciva nos termos do Regulamento Geral de Taxas Municipais e dos procedimentos tributário e administrativo, seguindo-se o respetivo regime.

2 — A cobrança coerciva de preços prevista no número anterior é efetuada pelo Município de Alvaiázere.

3 — O pagamento de preços após o prazo de vencimento dá ainda lugar ao pagamento de juros de mora e das despesas administrativas, incluindo os atinentes à sua cobrança coerciva.

4 — O valor das despesas administrativas referidas no número anterior é fixado pela Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu Presidente.

## CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

## Artigo 13.º

**Atualização do Montante dos Preços**

1 — O valor dos preços previstos na tabela de preços é atualizado anualmente, em função dos índices de preços no consumidor publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses.

2 — As atualizações à tabela de preços são publicitadas através de edital e no sítio do Município de Alvaiázere, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt).

## Artigo 14.º

**Disposição Transitória**

1 — Os preços das atividades de animação e de apoio à família, após o fim da componente letiva, e as respetivas atividades de acompanhamento são pagos de acordo com os seguintes escalões do abono de família para crianças e jovens em que a respetiva família se integra:

- a) Escalão 1 do abono de família para crianças e jovens — é pago 50 % do preço;
- b) Escalão 2 do abono de família para crianças e jovens — é pago 75 % do preço;
- c) Escalão 3 do abono de família para crianças e jovens — é pago todo o preço.

2 — O disposto no número anterior é aplicável até à entrada em vigor do regulamento que estabeleça as normas de funcionamento, de pagamento e de apoios a conceder pelo Município de Alvaiázere no âmbito da educação.

## Artigo 15.º

**Norma Revogatória**

São revogados os regulamentos e disposições referentes a preços contidos em quaisquer regulamentos do Município de Alvaiázere em vigor, que sejam contrários ao presente Regulamento ou que prevejam o pagamento de preços que nele não estejam previstos.

## Artigo 16.º

**Entrada em Vigor**

O Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

**MUNICÍPIO DE AMARES****Aviso (extrato) n.º 8950/2016**

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, ao abrigo da competência constante da alínea *a*), n.º 7 do artigo 64.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária de 27 de junho de 2016, foi determinado submeter a apreciação pública, ao abrigo do artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, Projeto de Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Amares — Feira Semanal e Venda Ambulante.

Assim, e para os efeitos legais, se torna público que o referido Projeto de Regulamento poderá ser consultado na página oficial deste Município em [www.cm-amares.pt](http://www.cm-amares.pt).

28 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rocha Moreira*.

309691938

**MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS****Aviso n.º 8951/2016**

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 na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 144 de 27 de julho de 2015 e estando em vigor a respetiva lista de reserva de recrutamento, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira/categoria de Assistente Técnico, na atividade administrativa, posição remuneratória 1/Nível 5, à qual corresponde a remuneração mensal de 683,13€ com os trabalhadores abaixo indicados:

Teresa Maria Gregório Contins de Castro e Silva, posicionada em segundo lugar e por assistência da primeira classificada, para exercer funções no BUA-Balcão Único de Atendimento da Unidade Administrativa e de Modernização, com início a 21 de junho de 2016, (data da conclusão do seu período de licença de maternidade) vinculada à função pública na respetiva carreira/categoria, pelo que, fica dispensada do período experimental.

João Luís Raposo Caetano Bento, posicionado em 3.º lugar, com início a 12 de maio, para exercer funções no Setor da Educação da Divisão Sociocultural, com o período experimental de 120 dias, cujos membros do júri designados se discriminam:

Presidente: Paulo Jorge Pimentel Ramos Câmara, Chefe da Divisão Sociocultural.

Vogais Efetivos: Adília Maria Rosa Fernandes Silva e Patrícia Alexandra Granja Filipe Mendes Inácio, Assistentes Técnicas.

Vogais Suplentes: Olga Maria Pereira Filipe Rodrigues, Coordenadora Técnica e Silvina Rosa Real Tomás Dinis, Assistente Técnica.

Darley Oliveira Fróis Raimundo, posicionada em 4.º lugar, para exercer funções no BUA-Balcão Único de Atendimento da Unidade Administrativa e de Modernização, com início a 13 de maio, com o período experimental de 120 dias, cujos membros do júri designados se discriminam:

Presidente: Anabela Alves Marques Anágua, Chefe da Unidade Administrativa e de Modernização.

Vogais Efetivos: Maria Clara Pinheiro Carvalho Araújo e Joana Paula Pinto Prazeres Paulino, Assistentes Técnicas.

Vogais Suplentes: Sandra Cristina Costa Santos e Silvina Rosa Real Tomás Dinis, Assistentes Técnicas.

Regina Maria Augusto Pinheiro Serra, posicionada em 5.º lugar, para exercer funções na Secção de Aprovisionamento, da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, com início a 23 de maio, com o período experimental de 120 dias, cujos membros do júri designados se discriminam:

Presidente: Bruno Vasco Dias Anágua, Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos.

Vogais Efetivos: Natália Lopes Fernandes, Técnica Superior e Maria de Fátima Malaquias Silva Marques, Assistente Técnica.

Vogais Suplentes: Cristina Maria Agostinho Anágua, Assistente Técnica e Maria João Vale Rodrigues, Coordenadora Técnica.

Raquel Carrilho Mazzetti, posicionada em 6.º Lugar, para exercer funções na Secção de Recursos Humanos, da Divisão Financeira e de

Recursos Humanos, com início a 23 de maio, com o período experimental de 120 dias, cujos membros do júri designados se discriminam:

Presidente: Bruno Vasco Dias Anágua, Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos.

Vogais Efetivos: Sónia Maria Silva Raposo Pinheiro, Técnica Superior e Branca Rumina Lemos Martins, Coordenadora Técnica.

Vogais Suplentes: Olga Maria Filipe Pereira Rodrigues, Coordenadora Técnica e Marília de Jesus Mendes Francisco Pereira, Assistente Técnica.

21 de junho de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

309689168

**MUNICÍPIO DA AZAMBUJA****Aviso (extrato) n.º 8952/2016****Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e designação do júri do período experimental**

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional (serralheiro civil), aberto por aviso n.º 14596/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 15 de dezembro de 2015, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 01 de julho de 2016, com o candidato Rui Pedro Leitão Simões, com a remuneração de 530,00 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1, da carreira/categoria de assistente operacional, na área de serralheiro civil.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, o júri do período experimental é o seguinte:

Presidente: Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermediário de 3.º Grau da Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos;

Vogais efetivos: Maria João Gomes da Silva Martins, Técnico Superior e Anibal Bolas Almeida Ramos de Carvalho, Encarregado Geral Operacional.

5 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Abreu de Sousa*.

309709247

**MUNICÍPIO DE BAIÃO****Aviso n.º 8953/2016**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 15/06/2016, no uso das competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 08/06/2016, conforme o previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência A

Carreira e Categoria — 1 Técnico Superior /Técnico Superior Unidade Orgânica — Divisão dos Assuntos Sociais, Culturais, Desportivos e Educação — Secção dos Assuntos Sociais.

## Referência B

Carreira e Categoria — 2 Assistentes Técnicos/Assistente Técnico  
Unidade Orgânica — Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos — Secção de Emprego e Formação e Secção da Sociedade da Informação e Modernização Administrativa.

## Referência C

Carreira e Categoria — 2 Assistentes Técnicos/Assistente Técnico  
Unidade Orgânica — Divisão dos Assuntos Sociais, Culturais, Desportivos e Educação — Secção da Cultura, Património e Turismo e Secção da Educação.

## Referência D

Carreira e Categoria — 1 Assistente Técnico /Assistente Técnico  
Unidade Orgânica — Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico — Secção de Planeamento e Licenciamento Urbanístico.

## Referência E

Carreira e Categoria — 1 Assistente Técnico /Assistente Técnico  
Unidade Orgânica — Divisão de Manutenção, Obras Municipais, Serviços Urbanos e Promoção Económica — Secção de Armazéns, Oficinas e Viaturas.

## Referência F

Carreira e Categoria — 4 Assistentes Operacionais /Assistente Operacional  
Unidade Orgânica — Divisão de Manutenção, Obras Municipais, Serviços Urbanos e Promoção Económica — Secção de Armazéns, Oficinas e Viaturas e Secção do Ambiente e Limpeza Urbana.

2 — Nos termos da informação prestada pela Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), 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, em email enviado a esta autarquia em 06/06/2016, não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição e reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com os perfis adequados.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar e Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.” Não está constituída a EGRA, não existem reservas de recrutamento nem pessoal em requalificação nesta autarquia.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — 1 Técnico Superior, caracterizado com 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 parecer e projetos, de 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.

Referências B, C, D e E — 6 Assistentes Técnicos, caracterizado com 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;

Referência F — 4 Assistentes Operacionais caracterizado com funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos

5 — Local de trabalho — As funções serão exercidas na área do Concelho de Baião.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), prorrogados pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016).

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogados pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016) os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias das referências para os presentes procedimentos concursais são:

6.3.1 — Técnico Superior — 2.ª Posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1201,48€;

6.3.2 — Assistente Técnico — 1.ª Posição remuneratória/nível remuneratório 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13€;

6.3.3 — Assistente Operacional — 1.ª Posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 530,00€;

7 — Âmbito de recrutamento:

7.1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em resultado do parecer favorável por deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

7.2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional:

Referência A — Licenciatura;

Referências B, C, D e E — 12.º Ano de Escolaridade;

Referência F — Escolaridade Obrigatória.

Não é possível a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos recursos humanos ou no site desta Autarquia ([www.cm-baiiao.pt](http://www.cm-baiiao.pt)), e entregue pessoalmente na Secção Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Baião, Praça Heróis do Ultramar — Campelo, 4640-158 Baião. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico. As candidaturas deverão obedecer ao estipulado nos artigos 27.º e 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.1 — Documentos a apresentar:

Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso, previstos no ponto 8.1 do presente aviso;

Documento autenticado comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e ca-

tegoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

Fotocópia do documento de identificação;

Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica;

Apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, anexando comprovativos) e experiência nas áreas específicas dos postos de trabalho, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como apresentação dos documentos comprovativos do atrás referido e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação, em que o candidato se encontrou a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou a declaração de inexistência;

Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados no ponto anterior, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo legal, determina a exclusão do procedimento concursal. Assim como a apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

10 — Os métodos de seleção: O métodos de seleção serão os previstos no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, complementado pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos:

10.1 — Métodos de seleção a aplicar:

10.01.1 — Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) — métodos de seleção obrigatórios;

10.01.2 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — métodos de seleção obrigatórios;

10.01.3 — A aplicar a todos os procedimentos concursais — Entrevista Profissional de Seleção, método facultativo.

10.2 — Aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares de carreira/categoria, diferente das colocadas a concurso, ou estando integrados na mesma carreira/categoria não se encontrem a exercer a atividade funções/caraterizadoras dos postos de trabalho abertos no procedimento; e os titulares de carreira/categoria, em situação de requalificação, não tenham exercido as atividades/funções dos postos de trabalho abertos no procedimento serão aplicados os métodos de seleção referidos no ponto 10.01.1 e 10.01.3 do presente aviso;

10.3 — Aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que sejam titulares da carreira/categoria para os postos de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar as atividades/funções que caracterizam os respetivos postos de trabalho serão aplicados os métodos de seleção referidos no ponto 10.01.2 e 10.01.3, do presente aviso.

Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, afastarem, por escrito, a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção, Prova Escrita de Conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

10.4 — A prova escrita de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, terá a duração de 2H00 (duas horas), terá a ponderação de 40 %, podendo a legislação ser consultada, desde que não seja anotada e versa sobre as seguintes matérias:

10.4.1 — Referências A, B, C, D, e E:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e respetivas alterações;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e respetivas alterações, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova os estatutos das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e posteriores alterações que aprova a revisão do Código do Trabalho;

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

Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

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

Constituição da República Portuguesa;

Estrutura flexível da Câmara Municipal de Baião e Organização dos Serviços.

#### 10.4.2 — Referência F

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e respetivas alterações;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e posteriores alterações que aprova a revisão do Código do Trabalho;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e respetivas alterações;

Constituição da República Portuguesa;

10.5 — Avaliação Psicológica — a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 10.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 e 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. Será valorada, 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, e terá uma ponderação de 30 %.

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção — a realizar como método de seleção facultativo, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com a duração máxima de 20 minutos, terá a ponderação de 30 % e valorada 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.

10.7 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho, obtida no último biénio avaliado, na ausência de avaliação, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que valoração equivalerá a Desempenho Adequado. Terá a ponderação de 40 %, cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores.

10.8 — Entrevista de Avaliação de Competências, a aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos do artigo 12.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 e visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliadas segundo os dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e terá uma ponderação de 30 %.

11 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. Relativamente à Avaliação Psicológica serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de “Não Apto” ou de “Reduzido e Insuficiente”.

11.1 — A classificação final será expressa nas seguintes fórmulas:

$$CF = (PC * 40 \%) + (AP * 30 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Ou,

$$CF = (AC * 40 \%) + (EAC * 30 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final  
AC = Avaliação Curricular  
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11.2 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

11.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

11.5 — 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 os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, conforme a alínea *t*), do n.º 3 do artigo 19.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — 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.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º 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.

14 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados.

15 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado e disponível no site desta Autarquia ([www.cm-baiao.pt](http://www.cm-baiao.pt)), e entregue pessoalmente na Secção Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Baião, Praça Heróis do Ultramar, Campelo, 4640-158 Baião.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica, nos termos do artigo 33.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.

17 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final, após homologação, dos candidatos será efetuada na 2.ª Serie do *Diário da República*, afixada na Secção de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da autarquia — [www.cm-baiao.pt](http://www.cm-baiao.pt).

18 — Composição do júri:

18.1 — Referência A

Júri: Presidente: João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Silva Fonseca Loureiro dos Santos, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior e José Agostinho Pereira Rangel, Técnico Superior.

18.2 — Referência B

Júri: Presidente: João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Silva Fonseca Loureiro dos Santos, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior e Susana Maria Fonseca Monteiro, Técnica Superior.

18.3 — Referência C

Júri: Presidente: João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Silva Fonseca Loureiro dos Santos, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior e Carla Cristina Stockler Nunes Lima, Técnica Superior.

18.4 — Referência D

Júri: Presidente: João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Silva Fonseca Loureiro dos Santos, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior e Rafael José Torres Teixeira Magalhães, Técnico Superior.

18.5 — Referência E

Júri: Presidente: João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Silva Fonseca Loureiro dos Santos, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior e Celso Teixeira Ferreira, Técnico Superior.

18.6 — Referência F

Júri: Presidente: João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Silva Fonseca Loureiro dos Santos, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior e Belmiro da Silva Monteiro, Encarregado Operacional.

19 — Aos candidatos com deficiência, comprovada, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nas diferentes referências.

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 — O presente procedimento será publicitado em cumprimento do disposto no artigo 33.º da LTFP e 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.

17 de junho de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Anabela Rodrigues Cardoso*.

309716772

## MUNICÍPIO DE BEJA

### Aviso n.º 8954/2016

Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Beja, datado de 30/06/2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para recrutamento de 3 assistentes operacionais, até ao limite de 20, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos, Divisão de Educação e Bibliotecas e Divisão Operacional e Apoio Logístico.

1 — O presente procedimento concursal, destina-se ao recrutamento de trabalhadores (as) com ou sem vínculo de emprego público, com fundamento nos princípios de racionalização, de eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, considerando o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

Para efeitos do estipulado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Beja para fazer face a idênticas necessidades de pessoal e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, por ter sido temporariamente dispensada, dado que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”, previsto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Legislação aplicável: ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — 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 artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos(as) com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, é de 1 posto de trabalho. Os(As) candidatos(as) devem declarar no requerimento de admissão o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

5 — Local de trabalho: o local de trabalho é na área do Município de Beja ou lugar adstrito às deslocações inerentes às suas funções.

6 — Funções a desempenhar:

Conteúdo funcional da categoria de assistente operacional (grau de complexidade funcional 1): funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos — especificamente: limpeza urbana, arranjos e manutenção de espaços verdes, apoio a obras municipais e apoio à área educativa no âmbito da manutenção de instalações e vigilância de espaços.

6.1 — Perfil de competências: são consideradas essenciais, para o exercício das respetivas funções, as seguintes competências: conhecimentos e experiência; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação; orientação para a segurança.

7 — A posição remuneratória de referência, de acordo com o artigo 38.º da LTFP e artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, é a 1.ª posição da categoria correspondente ao nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, o montante pecuniário de 530€ (quinhentos e trinta euros).

8 — Requisitos de admissão: os(as) candidatos(as) devem reunir os seguintes requisitos até ao último dia do prazo fixado de candidatura:

8.1 — Requisitos gerais: os definidos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais (nível habilitacional): escolaridade obrigatória, em função da idade.

8.2.1 — Não é admitida a substituição da habilitação exigida por formação e/ou experiência profissionais.

8.3 — Possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

8.4 — Poderão ainda candidatar-se trabalhadores(as) com vínculo de emprego público por tempo determinado ou sem vínculo de emprego público, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar no caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho por candidatos(as) nos termos do número anterior, de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e conforme previsto na autorização a que se refere o n.º 1 do presente aviso.

8.5 — Não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados(as) 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.

9 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para os recrutamentos indicados e para efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso.

10 — Formalização de candidaturas: a apresentação de candidatura, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, deve ser efetuada, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário tipo disponível no Gabinete de Recursos Humanos ou na página eletrónica deste Município ([www.cm-beja.pt](http://www.cm-beja.pt)), em Município/Concursos Públicos, devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada.

A candidatura poderá ser entregue pessoalmente no referido Gabinete, durante o horário de atendimento, das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H00, ou remetida pelo correio, em carta registada, com aviso de receção e endereçada à Câmara Municipal de Beja, Gabinete de Recursos Humanos, Rua de Angola n.º 5, 7800-468 Beja. Não serão aceites candidaturas apresentadas via eletrónica.

10.1 — Documentos exigidos: juntamente com o formulário de candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos seguidamente indicados:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas) e quaisquer outros elementos que considere passíveis de influírem na apreciação do respetivo mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, juntando fotocópia dos respetivos comprovativos.

10.2 — Candidatos(as) com vínculo de emprego público:

a) Declaração autenticada, emitida à data atual pelo órgão ou serviço a que o(a) candidato(a) pertence, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado(a), com indicação do valor da remuneração, bem como as atividades que se encontra a exercer, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e respetiva antiguidade (na função pública, carreira e categoria), para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso;

b) Declaração autenticada, emitida à data atual pelo órgão ou serviço a que pertence, da qual conste a indicação das avaliações do desempenho obtidas, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, relativa ao último período, não superior a 3 ciclos avaliativos em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

10.3 — A apresentação ou entrega de documento falso ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

11 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, 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).

11.1 — Valoração dos métodos de seleção e classificação final:

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final (CF)} = 0,70 \text{ AC} + 0,30 \text{ EPS}$$

11.2 — Avaliação Curricular (AC): 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 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 (ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes); Formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); Experiência profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, tal como caracterizado no presente aviso, e o grau de complexidade das mesmas); e Avaliação do desempenho (relativa ao último período, não superior a 3 ciclos avaliativos).

11.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12 — Critérios de desempate na ordenação final: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria

referida no ponto 2 do presente aviso. Caso subsista o empate, aplicam-se, sucessivamente, os seguintes:

- a) Maior valoração no fator experiência profissional da avaliação curricular;
- b) Menor idade.

13 — 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 disponibilizadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, sendo afixada no átrio das instalações do Gabinete de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município ([www.cm-beja.pt](http://www.cm-beja.pt)), em Município/Concursos Públicos. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso.

15 — Candidatos excluídos:

Constituem motivos de exclusão o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos.

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

Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência dos interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

16 — Homologação e publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: após homologação, a lista unitária de ordenação final é afixada no átrio das instalações do Gabinete de Recursos Humanos 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.

17 — Júri do procedimento concursal (todos trabalhadores do Município de Beja):

Presidente: Paulo Fernando Barros Bel Luís, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos em regime de substituição;

Vogais efetivos: Maria Manuel Marques Freire Cardoso Laboreiro Henriques, Técnica Superior, que substituirá a presidente do júri nas faltas e impedimentos e Maria João Oliveira Cruz Lança, Chefe da Divisão de Educação e Bibliotecas em regime de substituição;

Vogais suplentes: Domingos Manuel Dias Horta Martins e Gonçalo Nuno Batista Mota Borges Mendes, técnicos superiores.

5 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Rocha*.

309708729

#### Aviso n.º 8955/2016

Vitor Manuel Gomes Baía Santos Picado, Vereador do Pelouro da Administração Urbanística da Câmara Municipal de Beja:

Torna público que, a Câmara Municipal de Beja, na reunião ordinária de 6 de julho de 2016, deliberou aprovar o projeto de Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Beja I e submete-lo a discussão pública, de acordo com o previsto no artigo 17.º, n.º 4 do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação atual, promovida nos termos previstos no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Mais se torna público que a discussão pública decorrerá pelo período de 20 dias, com início a partir do 5.º dia após a publicação do presente aviso no *Diário da República* e que os interessados poderão apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, as quais poderão ser entregues na Divisão de Administração Urbanística (DAU), sita no Edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Beja, na Rua de Angola n.º 5, em Beja, ou remetidas por correio eletrónico para [dau@cm-beja.pt](mailto:dau@cm-beja.pt)

Mais se torna público, ainda, que o projeto de Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Beja I, poderá ser consultado todos os dias úteis, das 09:00

às 16:00 h, na referida Divisão de Administração Urbanística e no Portal de Beja, [www.cm-beja.pt](http://www.cm-beja.pt)

8 de julho de 2016. — O Vereador do Pelouro do Urbanismo da Câmara Municipal de Beja, *Vitor Manuel Gomes Baía Santos Picado*.  
209719356

## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

### Aviso (extrato) n.º 8956/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessaram a relação jurídica detida com esta entidade empregadora pública por motivos de aposentação/reforma, os trabalhadores abaixo mencionados:

Alfredo Gonçalves Costa — Assistente Operacional, posição remuneratória entre 3.ª e 4.ª, nível entre 3 e 4, correspondente a 600,65€, com efeitos a 07/05/2015.

Amadeu Antunes Pereira Lemos — Assistente Operacional, posição remuneratória entre 5.ª e 6.ª, nível entre 5 e 6, correspondente a 734,63€, com efeitos a 07/09/2015.

Lúcia Ferreira Silva — Assistente Operacional, posição remuneratória entre 4.ª e 5.ª, nível entre 4 e 5, correspondente a 648,80, com efeitos a 08/02/2016.

José Pacheco Teixeira — Assistente Operacional, posição remuneratória 2.ª, nível 2, correspondente a 532,08€, com efeitos a 08/03/2016.

Maria Conceição Gonçalves Oliveira Teixeira — Assistente Operacional, posição remuneratória entre 4.ª e 5.ª, nível entre 4 e 5, correspondente a 648,80€, com efeitos a 08/03/2016.

Armando Alves Pereira Ramos — Assistente Operacional, posição remuneratória entre 1.ª e 2.ª, nível entre 1 e 2, correspondente a 518,35€, com efeitos a 16/10/2015.

Maria Filomena da Silva Costa — Assistente Operacional, posição remuneratória entre 1.ª e 2.ª, nível entre 1 e 2, correspondente a 518,35€, com efeitos a 24/11/2014.

Maria Teresa Andrade — Assistente Operacional, posição remuneratória 1.ª, nível 1, correspondente a 530,00€, com efeitos a 05/05/2016.

4 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309712495

### Aviso (extrato) n.º 8957/2016

#### Procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho — Assistente Técnico (Aviso n.º 11649/2013)

##### Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, no Procedimento Concursal referido em epígrafe, aberto conforme o Aviso n.º 11649/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179 de 17 de setembro de 2013, resultou para os candidatos a seguinte lista unitária de ordenação final:

Candidatos aprovados:

Hugo Miguel Barroso Fernandes — 15,03 valores  
Paulo Rui Teixeira Mendes — 14,55 valores  
Isabel Cristina Ribeiro Sanches — 13,55 valores

Candidatos excluídos por ter obtido resultado inferior a 9,5 valores na Prova Escrita de Conhecimentos, nos termos do Aviso de Abertura n.º 11649/2013:

Fernando Raimundo da Costa Pereira — 8,15 valores  
Jorge Miguel Teixeira Fernandes — 5,45 valores  
Álvaro Joaquim da Costa Gomes — 0,50 valores

Faz-se, ainda, público que, a ata com a lista unitária de ordenação final assim como as restantes atas, foram homologadas por meu despacho de 5 de julho de 2016.

Mais se informa que da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309712551

## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 8958/2016

### Abertura de Procedimentos Concursais Comuns

#### Assistentes Operacionais

1 — No termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 30 de setembro, na sua atual redação, conjugados com a alínea b) do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 6 de junho de 2016, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns abaixo identificados para ocupação de postos de trabalho através de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Referência A — 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de cantoneiro de limpeza;

Referência B — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de jardineiro;

Referência C — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de serralheiro civil;

Referência D — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de serralheiro mecânico;

Referência E — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de mecânico;

Referência F — 4 (quatro) postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de cantoneiro de vias;

Referência G — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de carpinteiro;

Referência H — 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de pintor;

Referência I — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de coveiro.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para 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, na sua atual redação.

3 — 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, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local de 15 de julho de 2014.

4 — Local de trabalho: Na área do Município das Caldas da Rainha.

5 — Função a desempenhar: As funções a desempenhar para a categoria de assistente operacional, de grau de complexidade 1, serão as descritas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — cantoneiro de limpeza

Funções Genéricas:

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

Funções Específicas:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadrado em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos de serviços podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Para além destas competências deverá proceder à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Referência B — jardineiro

Funções Genéricas:

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

Funções Específicas:

Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores;

Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Referência C — serralheiro civil

Funções Genéricas:

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

Funções Específicas:

Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escoriar os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Referência D — serralheiro mecânico

Funções Genéricas:

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

Funções Específicas:

Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Efetua as verificações e ensaios, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; Desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão; Solda determinadas peças, utilizando o processo conveniente.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Referência E — mecânico

Funções Genéricas:

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

**Funções Específicas:**

Detetar as avarias mecânicas; Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; Executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

**Referência F — cantoneiro de vias****Funções Genéricas:**

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

**Funções Específicas:**

Funções de manutenção e conservação do estado dos pavimentos e das vias de comunicação, executando ainda todos os demais trabalhos similares e complementares inerentes à função.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

**Referência G — carpinteiro****Funções Genéricas:**

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

**Funções Específicas:**

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executando atividades relacionadas com atividade de Carpinteiro.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

**Referência H — pintor****Funções Genéricas:**

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

**Funções Específicas:**

Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar; executa acabamentos dos trabalhos efetuados pela carpintaria e serralharia, bem como do mobiliário urbano e municipal; apoio logístico aos eventos municipais, bem como outras funções não especificadas.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

**Referência I — coveiro****Funções Genéricas:**

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

**Funções Específicas:**

Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do setor do cemitério que lhe for distribuído.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam

afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, sendo a referência para a categoria de assistente Operacional a oposição 1, nível 1, no valor de €530,00 da tabela Remuneratória Única.

8 — Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes no artigo 17.º, da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória, consoante a idade: 4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

10 — Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 — De acordo com o disposto na alínea f), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e sejam detentores da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara das Caldas da Rainha idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Atendendo aos princípios constitucionais de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade administrativa, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, está autorizado por deliberação da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, tomada em reunião de 6 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.

**13 — Formalização das candidaturas:**

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, em formulário tipo, devidamente assinado, disponível no site oficial [www.cm-caldas-rainha.pt](http://www.cm-caldas-rainha.pt), e poderão ser entregues na Unidade de Recursos Humanos, de 2.ª a 6.ª feira entre as 9:00 e as 16:30 horas, ou remetidas pelo correio, registado, com aviso de receção para o endereço Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha, até à data limite fixada no presente aviso.

13.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- b) Fotocópia de documento de identificação BI/ou Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- d) No caso do candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada 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, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa;  
Avaliações do desempenho relativas ao ano de 2012 e ao biénio 2013-2014

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

**14 — Métodos de seleção:**

14.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão:

14.1.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e titulares da carreira/categoria e que

se encontrem a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção;

14.1.2 — Para os restantes candidatos, ou seja, para os que, embora detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não estejam a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, assim como para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, e ainda para os candidatos sem relação jurídica de emprego público, os métodos a aplicar são a Prova Prática de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção;

14.2 — De acordo com o n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP, os métodos referidos no ponto 14.1.1 — Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, ou no próprio impresso da candidatura, devendo para tal assinalar no formulário de candidatura a sua opção, aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

14.3 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — 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, considerando-se a valoração até às centésimas.

O programa e a duração das provas são os abaixo indicados:

#### Referência A:

A prova de conhecimentos, de natureza prática, consistirá na desmatação de um terreno, remoção de lixos e equiparados através da varredura e limpeza de ruas e despejo de papeleiras, com a duração de quarenta minutos;

#### Referência B:

A prova de conhecimentos, de natureza prática, consistirá na manutenção de canteiros; poda de alguns ramos em árvores, com a duração de quarenta minutos;

#### Referência C:

A prova de conhecimentos, de natureza prática, consistirá na execução de trabalhos de marcação, corte, soldadura e acabamento de peças em aço., com a duração (máxima) de duas horas;

#### Referência D:

A prova de conhecimentos, de natureza prática, consistirá na desmontagem, reparação e montagem de componente mecânico de equipamento industrial, com a duração (máxima) de duas horas;

#### Referência E:

A prova de conhecimentos, de natureza prática, consistirá na realização da desmontagem e montagem de componentes mecânicos de veículos automóveis pesados, com a duração (máxima) de duas horas;

#### Referência F:

A prova de conhecimentos, de natureza prática, consistirá na limpeza manual de valetas de vias, com a duração (certa) de 1 hora;

#### Referência G:

A prova de conhecimentos, de natureza prática, consistirá na execução de uma carneira em dobradiças, simulando uma porta, com a duração (máxima) de 1 hora;

#### Referência H:

A prova de conhecimentos, de natureza prática, consistirá na preparação e pintura de uma superfície de metal, madeira ou reboco, com a duração (máxima) de 1 hora;

#### Referência I:

A prova de conhecimentos, de natureza prática, consistirá:

1.ª parte — avaliação da capacidade para desempenho das tarefas de acordo com as normas e procedimentos exigidos para a função;

2.ª parte — consistirá na execução de tarefas de abertura de sepultura e exumação de restos mortais;

A prova terá a duração de 1 hora;

14.4 — O 2.º método de seleção obrigatório (AP) é faseada, em virtude da celeridade do procedimento, do número de candidatos a recrutar e dos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade administrativa, a convocar por tranches de 15

candidatos, para a referência (A), para as referências (B, C, D, E, G e I) 10 candidatos e para as referências F e H 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica — funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o previsto na alínea b) do ponto 1 do artigo 8.º da Portaria 145-A/2011, com as respetivas alterações introduzidas pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.5 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria acima referida, a valoração dos métodos anteriormente referidos será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

14.6 — A classificação final do candidato será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional:

$$CF = 50 \% PPC + 25 \% AP + 25 \% + EPS$$

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$CF = 60 \% AC + 40 \% EPS$$

sendo que:

CF = Classificação Final

PPC = Prova prática de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

AC = Avaliação Curricular

14.7 — 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:

14.8 — 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 considerado 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.

14.9 — 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.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, enviada por ofício aos candidatos e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

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

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

18 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

20 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente do Município das Caldas da Rainha é disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

22 — Prazo de validade: o processamento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 40.º da Portaria, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

23 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

24 — Quotas de emprego para os candidatos com deficiência nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

25 — Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as respetivas alterações, Decreto -Regulamentar 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

26 — Composição do júri:

Referência A:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe de Divisão da DEO  
Vogais efetivos: Alberto Carlos Duarte, Encarregado da Limpeza e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade recursos humanos.

Vogais suplentes: Hugo Miguel Marto Fernandes — Assistente Operacional e João Paulo Neves Marques Santos, Chefe da UJA.

Referência B:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe de Divisão da DEO  
Vogais efetivos: Carlos Manuel Santos Espírito Santo, Encarregado Geral e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade recursos humanos.

Vogais suplentes: Joaquim Gaspar Carreira — Assistente Operacional e Rui Manuel Simplício Marques

Referência C:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe de Divisão da DEO.  
Vogais efetivos: Carlos Manuel Santos Espírito Santo, Encarregado Geral e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade recursos humanos.

Vogais suplentes: Hélder José Nunes Justiniano, Encarregado e Abdul Rachid Maomé Guibá, Encarregado.

Referência D:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe de Divisão da DEO.  
Vogais efetivos: Carlos Manuel Santos Espírito Santo, Encarregado Geral e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade recursos humanos.

Vogais suplentes: Hélder José Nunes Justiniano, Encarregado e Abdul Rachid Maomé Guibá, Encarregado.

Referência E:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe de Divisão da DEO.  
Vogais efetivos: Carlos Manuel Santos Espírito Santo, Encarregado Geral e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade recursos humanos.

Vogais suplentes: Hélder José Nunes Justiniano, Encarregado e Abdul Rachid Maomé Guibá, Encarregado.

Referência F:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe de Divisão da DEO.  
Vogais efetivos: Carlos Manuel Santos Espírito Santo, Encarregado Geral e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade recursos humanos.

Vogais suplentes: Vítor Manuel Alva Silva, assistente operacional e Pedro Manuel Pereira Luís, assistente operacional.

Referência G:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe de Divisão da DEO.  
Vogais efetivos: Carlos Manuel Santos Espírito Santo, Encarregado Geral e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade recursos humanos.

Vogais suplentes: José Costa Morais, assistente operacional e Ricardo Jorge Marques Fonseca.

Referência H:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe de Divisão da DEO.  
Vogais efetivos: Carlos Manuel Santos Espírito Santo, Encarregado Geral e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade recursos humanos.

Vogais suplentes: Joaquim Manuel Castanheira Lucena Pinheiro e Francisco José Ferreira Santos.

Referência I:

Presidente — João Paulo Neves Marques Santos.

Vogais efetivos: Júlia Maria Lopes Santos Henriques, Coordenadora Técnica e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade recursos humanos.

Vogais suplentes: Eugénia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo, Diretora do DAG e Ida Maria Pinto Sousa, Assistente Técnico.

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

6 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

309720676

## MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

### Aviso n.º 8959/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior (área funcional de auditoria e controlo interno), para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1201,48 euros, com o seguinte trabalhador:

Gonçalo Filipe Bogalho Pinto Ferreira — Admissão a 04/07/2016

5 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

309708186

## MUNICÍPIO DE CORUCHE

### Aviso n.º 8960/2016

#### Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Assistente Técnico

1) Nos termos do disposto no artigo 32.º, n.º 1 e 30.º, n.º 3, alínea *d*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, convocam-se os candidatos admitidos, conforme a ata n.º 3 do júri 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 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 de 2016, para um posto de trabalho identificado como DASCD-9, para a realização da Prova de Conhecimentos Técnica Oral (PCTO), primeiro método de seleção.

2) A Prova de Conhecimentos Técnica Oral realizar-se-á nos dias 3, 4 e 5 de agosto de 2016, na sala de reuniões, do Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da Liberdade, em Coruche, sendo os candidatos distribuídos para a realização da respetiva prova, conforme o anexo I à ata n.º 3.

A prova realizar-se-á conforme o descrito no aviso de abertura do procedimento concursal e nas atas n.ºs 1 e 3 que se encontram na página eletrónica do Município em [www.cm-coruche.pt](http://www.cm-coruche.pt). Os candidatos deverão ser portadores de documento de identificação com fotografia.

3) Nos termos do disposto no artigo 34.º, n.º 5 da LGTFP, no artigo 31.º, n.º 6 e no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal acima identificado do teor da ata n.º 3 do júri.

4) A ata n.º 3 contendo a lista dos candidatos admitidos e a dos candidatos excluídos, encontra-se afixada 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](http://www.cm-coruche.pt).

12 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

309725771

**Aviso n.º 8961/2016****Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Técnico Superior**

1) Nos termos do disposto no artigo 32.º, n.º 1 e 30.º, n.º 3, alínea *d*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, convocam-se os candidatos admitidos, conforme a ata n.º 3 do júri 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 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, para três postos de trabalho identificados como DASC-D-19-A, para a realização da Prova de Conhecimentos Técnica Oral (PCTO), primeiro método de seleção.

2) A Prova de Conhecimentos Técnica Oral realizar-se-á nos dias 8, 9, 10, 11 e 12 de agosto de 2016, na sala de reuniões, do Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da Liberdade, em Coruche, sendo os candidatos distribuídos para a realização da respetiva prova, conforme o anexo I à ata n.º 3.

A prova realizar-se-á conforme o descrito no aviso de abertura do procedimento concursal e nas atas n.ºs 1 e 3 que se encontram na página eletrónica do Município em [www.cm-coruche.pt](http://www.cm-coruche.pt). Os candidatos deverão ser portadores de documento de identificação com fotografia.

3) Nos termos do disposto no artigo 34.º, n.º 5 da LGTFP, no artigo 31.º, n.º 6 e no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal acima identificado do teor da ata n.º 3 do júri.

4) A ata n.º 3 contendo a lista dos candidatos admitidos e a dos candidatos excluídos, encontra-se afixada 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](http://www.cm-coruche.pt).

12 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

309725811

**MUNICÍPIO DE ÉVORA****Despacho n.º 9218/2016****Delegação de competências**

Pelo presente Despacho, eu, Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, Presidente da Câmara Municipal de Évora, nos termos e para os efeitos previstos em matéria de delegação de competências constantes do artigo 40.º, n.º 2 da Lei n.º 105/2015, de 15 de agosto, deogo no Vereador Eduardo Jorge Pratas Fernandes Luciano, as seguintes competências:

Lei n.º 105/2015, de 15 de agosto:

Artigo 20.º (n.ºs 1, 2 e 5):

Atribuição e emissão da licença para o exercício da atividade de guarda-noturno e a fixação das condições/termos da sua emissão.

Artigo 27.º (n.º 1, alínea *a*):

Presidir ao Júri designado para a seleção dos candidatos à atribuição de licença.

Artigo 37.º (n.º 1):

Decisão sobre a instauração de processos de contraordenação, bem como sobre a aplicação das coimas e das sanções acessórias.

23 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.  
309715298

**MUNICÍPIO DO FUNDÃO****Editais n.º 591/2016**

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Toma Público, que em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 24 de junho de 2016, e nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e dos artigos 33.º, n.º 1, alínea *ccc*) e 25.º, n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada a alteração da “Tabela de Taxas e Licenças” do Município do Fundão.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se

a mesma a consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*. O processo poderá ser consultado na página eletrónica do Município do Fundão e no Balcão Único Municipal durante as horas normais de expediente, podendo os interessados apresentar, por escrito, as observações ou sugestões que entenderem pertinentes.

Mais se informa que o presente processo foi apreciado pela Assembleia Municipal do Fundão na sua sessão realizada no dia 30 de junho do ano em curso.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

7 de julho de 2016. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

309718149

**MUNICÍPIO DE GONDOMAR****Aviso n.º 8962/2016****Licença sem remuneração para exercício de funções em organismos internacionais — Renovação**

Para os devidos efeitos, se faz público que, nos termos do artigo 280.º, 281.º e 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, e considerando que o mesmo institui a possibilidade de ser concedida aos funcionários da administração central, local e autónoma, licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, por períodos de duração não superior a dois anos, renováveis, foi autorizada, à trabalhadora Liliana Miguel Pires, com a categoria de Técnica Superior, a renovação, por mais um ano, da licença sem remuneração para exercício de funções em organismos internacionais (Governo da Região Administrativa Especial de Macau da Republica Popular da China — RAEM), com efeitos a 01 de junho de 2016.

16 de junho de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Sandra Eunice Ramos Almeida*.

309723195

**MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)****Aviso n.º 8963/2016**

Por meu despacho de 06 de junho de 2016, e por motivos de força maior que impedem a continuação do exercício de funções de Maria Margarida Mourinho Santos Dias e Maria Manuela Santos dos Reis Lapa como elementos do júri no procedimento concursal comum publicado pelo Aviso n.º 5148/2016, publicado no *Diário da República* — 2.ª série, n.º 77 de 20 de abril de 2016, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para o Gabinete de Planeamento Estratégico, autorizo a substituição e consequente alteração do júri, nos termos e para efeito do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na versão em vigor, passando o mesmo a ter a seguinte composição:

Presidente: Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Técnica Superior na área da Sociologia;

Vogais efetivos:

Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédia de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos (substituto do presidente nas suas faltas e ausências);

Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho — Técnica Superior na área de Direito;

Vogais suplentes:

Sandra Mónica da Silva e Cunha Martins — Técnica Superior na área de Direito;

Anabela Bigodinho Costa — Técnica Superior na área de Direito;

O júri ora nomeado dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas, de acordo com o disposto no n.º 10 do artigo 21.º da citada Portaria.

4 de julho de 2016. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

309710023

**Aviso n.º 8964/2016**

Francisco José Malveiro Martins, presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz saber que, para cumprimento do disposto no n.º 2, do Artigo 22.º, do Dec. Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 05 de julho de 2016, irá decorrer o período de discussão pública

relativo a operação urbanística de alteração ao loteamento titulado pelo alvará n.º 6/85 e Aditamento n.º 3/87 sito na Passagem, União das Freguesias de Estômar e Parchal, Concelho de Lagoa, a favor de Nabeirimóvel — Gestão de Investimentos Imobiliários, L.ª, de acordo com competente proposta anexa ao processo.

O período de discussão pública terá início no 8.º dia a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração ao loteamento, no Balcão Único desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, formuladas por escrito e apresentadas no Balcão Único, desta Câmara Municipal.

7 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

209719867

## MUNICÍPIO DE LISBOA

### Aviso n.º 8965/2016

#### Conclusão de períodos experimentais

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 5 de julho de 2016, do senhor Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, foi determinado a conclusão com sucesso, do período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Alimentar), aberto pelo Aviso n.º 12450/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 08 de outubro de 2013, das seguintes trabalhadoras:

Maria Alexandra Purificação Rodrigues Neto da Costa e Maria do Rosário Ribeiro Coelho, a que corresponde a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, na carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

(Competência subdelegada — Despacho n.º 4/DMRH/15, de 1 de setembro, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1125, de 10 de setembro de 2015, alterado pelo Despacho n.º 8/DMRH/15, de 6 de novembro, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1134, de 12 de novembro de 2015.)

12 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

309726849

### Aviso n.º 8966/2016

#### Regressos de Licença sem Remuneração

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da autorização do regresso de licença sem remuneração de longa duração concedida por despacho da senhora Diretora Municipal de Recursos Humanos Dr.ª Maria de Fátima de Jesus Fonseca, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria do Céu Ribeiro do Couto Loureiro para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Cantoneira de Limpeza) da carreira de Assistente Operacional, com a remuneração mensal ilíquida de € 635,07, correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 31 de maio de 2016.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da autorização dos regressos de licença sem remuneração concedida por despacho do senhor Vereador Eng.º João Paulo de Figueiredo Lucas Saraiva, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Laura da Costa Lopes para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Cozinheira) da carreira de Assistente Operacional, com a remuneração mensal ilíquida de € 738,05, correspondente à 6.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível remuneratório 6 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 09 de junho de 2016.

(Competência subdelegada — Despacho n.º 4/DMRH/15, de 1 de setembro, publicada no *Boletim Municipal* n.º 1125, de 10 de setembro de 2015, alterado pelo Despacho n.º 8/DMRH/15, de 6 de novembro, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1134, de 12 de novembro de 2015.)

12 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

309727042

## MUNICÍPIO DE LOULÉ

### Aviso n.º 8967/2016

Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas em 21/10/2013, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que por motivo da consolidação definitiva da mobilidade na categoria entre órgãos no Instituto dos Registos e do Notariado, com efeitos a 14/03/2016, o trabalhador João Daniel Melo Belmonte Silvério, assistente técnico posição remuneratória entre 1.ª e 2.ª, nível remuneratório entre 5 e 7, cessou a relação jurídica de emprego público nesta Autarquia.

6 de julho de 2016. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

309717793

### Aviso n.º 8968/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da signatária, com competências delegadas em 21/10/2013, datado de 07 de julho de 2016, foi concedida à Técnica Superior da carreira de Técnico Superior, Vera Margarida Vieira Almeida, licença sem remuneração, com efeitos a 21 de julho de 2016 e termo a 14 de julho de 2017, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 de julho de 2016. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

309724678

## MUNICÍPIO DE MARVÃO

### Aviso n.º 8969/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei 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 201 de 14 de outubro de 2015 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com efeitos a partir do dia 1 de julho do corrente ano com a seguinte trabalhadora:

— Maria Palmira Farinha Batista, na categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais); previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única.

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro determino que o júri do período experimental, seja o mesmo do procedimento concursal.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, de acordo com o referido na a) do n.º 1 artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Vitor Manuel Martins Frutuoso*.

309705789

## MUNICÍPIO DA MEALHADA

### Aviso n.º 8970/2016

1 — Faz-se público que a Câmara Municipal de Mealhada pretende recrutar, em regime de mobilidade interna na categoria, entre dois órgãos ou serviços, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 1 Técnico Superior da área jurídica, com Licenciatura em Direito.

2 — Retribuição: a mesma da categoria de origem, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da LOE/2016, (Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março).

3 — Requisitos exigidos:

- Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira/categoria correspondente, em órgão/serviço da administração local autárquica;
- Exercício de funções na área de apoio jurídico;
- Ser detentor das habilitações legalmente exigidas.

4 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Formalização da candidatura:

a) A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara;

b) A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

*Curriculum vitae*, atualizado, datado e assinado;

Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas;

Fotocópia simples do Cartão de Cidadão;

Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste a identificação do vínculo de emprego público previamente estabelecido, a carreira/categoria de que o candidato é titular, a descrição das funções exercidas, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.

6 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *curriculum vitae*, demais elementos relativos ao percurso profissional, designadamente funções exercidas, decorrentes da declaração apresentada pelo candidato, complementada com entrevista. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, no caso de, após a realização dos métodos de seleção, concluir que nenhum possui o perfil exigido para o exercício das funções.

23 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marquero*.

309685814

## MUNICÍPIO DA MOITA

### Regulamento n.º 690/2016

Rui Manuel Marques Garcia, Presidente da Câmara Municipal da Moita, no uso da competência conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, torna público que por deliberação da Assembleia Municipal da Moita, tomada em sessão ordinária realizada em 24 de junho de 2016 e no uso das competências atribuídas nas alíneas *b*), *c*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mencionada Lei, sob proposta apresentada pela Câmara Municipal da Moita, aprovada em reunião ordinária de 15 de junho de 2016, no uso das competências atribuídas nas alíneas *k*), *ee*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada a Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Torna-se ainda público que a referida alteração ao regulamento e que integra o presente ato para todos os efeitos legais, sem prejuízo das demais publicações legalmente previstas, se encontra também disponível ao público através de edital afixado nos lugares públicos do costume, no edifício sede do Município e onde se efetue atendimento ao público, e na *Internet*, no sítio institucional do Município da Moita em [www.cm-moita.pt](http://www.cm-moita.pt).

6 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Marques Garcia*.

### Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita

#### Preâmbulo

O Regulamento de Taxas do Município da Moita foi aprovado pela Assembleia Municipal, em 11 de dezembro de 2009.

Tendo sido posteriormente alterado pela deliberação da Assembleia Municipal tomada na sessão ordinária realizada em 28 de dezembro de 2012, na sequência da publicação dos Decretos-Leis n.ºs 48/2011, de 01 de abril, n.º 110/2012, de 21 de maio e n.º 204/2012, de 29 de agosto e pelas deliberações da Assembleia Municipal tomadas nas sessões de 22 de fevereiro de 2013, de 03 de setembro de 2013, de 28 de fevereiro de 2014, de 27 de junho de 2014, de 21 de novembro de 2014, de 27 de fevereiro de 2015, de 25 de setembro de 2015 e de 26 de fevereiro de 2016.

O desporto tem sido progressivamente reconhecido como um poderoso instrumento para o desenvolvimento harmonioso da sociedade e constitui-se como um importante fator de desenvolvimento dos cidadãos.

A prática de atividades físicas e desportivas constitui um importante fator de equilíbrio e bem-estar dos cidadãos, sendo indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade, e reconhecida como elemento fundamental de educação, cultura e vida social do cidadão, proclamando-se o interesse e direito à sua prática.

O acesso dos cidadãos à prática física e desportiva constitui um importante fator de desenvolvimento.

As autarquias locais constituem-se como um dos pilares fundamentais do desenvolvimento desportivo nacional e regional, pelo que, o Município da Moita tem vindo a dotar o concelho com infraestruturas desportivas, suscetíveis de influenciar positivamente a qualidade de vida dos seus munícipes.

As infraestruturas desportivas são um relevante fator de desenvolvimento do desporto. Envolve inúmeros agentes relacionados direta e indiretamente com o desporto, e consideráveis investimentos financeiros, quer para a sua construção, quer para a sua gestão e manutenção. Contribuem para o desenvolvimento integral das pessoas, para a coesão social e dinâmica económica, fruto das atividades que se realizam no seu seio.

Os espaços para o desporto, globalmente considerados, que vão para além das infraestruturas desportivas propriamente ditos, são cada vez mais uma necessidade para as populações poderem realizar as diferentes práticas desportivas e de lazer, onde a atividade física está presente. Deste modo, importa revalorizar a importância das infraestruturas e dos espaços para o desporto, como fator de melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Inserido no território da Quinta da Fonte da Prata, numa das extremidades do seu Parque e fazendo fronteira com o rio Tejo, o Complexo Desportivo serve na sua proximidade uma população heterogénea. De diversas origens e com uma forte identificação cultural, uma expressiva vivência comunitária faz atenuar a vulnerabilidade existente no povoado proveniente dos escassos recursos de muitas das suas famílias.

Em particular, este equipamento desportivo pode ter um papel de relevante interesse na melhoria da qualidade de vida da comunidade, sobretudo junto das camadas jovens. A construção da presente instalação desportiva visa dar uma resposta social fundamental e imprescindível à comunidade, Escola Básica do 1.º Ciclo, Clubes e Associações locais.

Consciente da importância e do contributo que o Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata assume no bem-estar, desenvolvimento e saúde dos seus munícipes mostrou-se necessário proceder à elaboração do Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata que visa regulamentar o funcionamento, cedência e utilização deste espaço e equipamento.

O mencionado regulamento implica necessariamente a concomitante alteração do Regulamento de Taxas do Município da Moita, pela necessidade de criação de novas taxas de utilização daquele equipamento.

Atento o exposto procedeu-se ao desenvolvimento do procedimento tendente à elaboração do projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, com o objetivo de o adequar ao Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata.

Assim, deliberou a Câmara Municipal da Moita, em reunião ordinária de 09 de setembro de 2015, desencadear o procedimento de elaboração de alteração do Regulamento de Taxas do Município da Moita, com publicação do início do procedimento na *Internet*, no sítio institucional do Município da Moita, indicando a forma como se podia processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do projeto de alteração do Regulamento, nos termos do n.º 1, do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, doravante denominado CPA.

O prazo para constituição de interessados e apresentação de contributos decorreu de 14.09.2015 a 28.09.2015, sem que tenham sido rececionados neste Município quaisquer contributos ou se tenham constituído interessados.

Em respeito da mencionada deliberação elaborou-se o projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, procedendo-se à criação de novas taxas devidas pela utilização do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata, bem como à criação de um conjunto de estímulos, com o objetivo de promover, estimular, orientar e apoiar a atividade desportiva municipal.

No que respeita às implicações das medidas projetadas, prevê-se que com a criação deste conjunto de novas taxas, devidas pela mencionada utilização, as mesmas venham a ter uma expressão positiva nas receitas. Por outro lado, com a criação de um conjunto de estímulos, através da isenção de algumas taxas de utilização propostas, abdica-se de realizar um importante resultado financeiro, com expressão negativa nas receitas, no entanto com indubitáveis benefícios diretos para a população do concelho da Moita, contribuindo para o aumento e manutenção dos índices de prática desportiva regular e de recreação da população, promovendo a ocupação dos tempos livres de forma salutar e agradável, criando meios de desenvolvimento de atividades físicas e desportivas, motivando e incentivando os mais novos a realizarem uma prática desportiva mais regular e frequente, promovendo a integração e socialização das crianças com o meio envolvente, sensibilizando o público mais jovem relativamente aos benefícios da atividade física em função da saúde e promovendo a aproximação do Movimento Associativo Desportivo à Comunidade.

Assim, atendendo à natureza da matéria, a criação de taxas devidas pela utilização do mencionado Complexo e de estímulos à sua utilização,

a Câmara Municipal da Moita deliberou em 06 de abril de 2016, ao abrigo do disposto no artigo 32.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013 de 01 de novembro e n.º 50-A/2013 de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho e n.º 7-A/2016, de 30 de março, conjugados com o disposto no artigo 101.º do CPA, submeter o Projeto de Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita a consulta pública, para recolha de sugestões, no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 101.º do CPA e proceder à publicação do mesmo, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do CPA.

O referido Projeto de Alteração foi disponibilizado ao público através do Aviso n.º 4984/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril de 2016, do Edital n.º 03/SL/DAF, datado de 13 de abril de 2016, afixado nos locais públicos do costume nesta data e no sítio da *Internet* do Município da Moita em [www.cm-moita.pt](http://www.cm-moita.pt) em 15 de abril de 2016, e publicado aviso no jornal *Diário da Região* no dia 13 de abril de 2016.

O período de consulta pública decorreu de 18 de abril de 2016 a 31 de maio de 2016, sem que tenham sido apresentados contributos ou sugestões, por particulares ou entidades. Foram apenas apresentadas sugestões pelos serviços municipais, tendo as mesmas sido apreciadas e ponderadas na redação final da presente Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Assim, a Assembleia Municipal da Moita, em sessão ordinária realizada no dia 24 de junho de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *b*), *c*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos artigos 96.º a 101.º do CPA, todos na redação em vigor, e do estatuto no artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, nos artigos 14.º, 15.º, 16.º e 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013 de 01 de novembro e alterada pelas Leis n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 132/2015, de 04 de setembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sob proposta da Câmara Municipal, apresentada em reunião ordinária de 15 de junho de 2016, ao abrigo do disposto nas alíneas *k*), *ee*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou a presente Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

A presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita tem por objeto:

*a*) A alteração do capítulo XIII da Tabela de Taxas, constante do Anexo I do Regulamento de Taxas do Município da Moita;

*b*) O aditamento do artigo 17.º-A ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

*c*) O aditamento do artigo 63.º-A à Tabela de Taxas, constante do Anexo I do Regulamento de Taxas do Município da Moita;

*d*) O aditamento do artigo 63.º-A à Fundamentação Económico-Financeira, constante do Anexo II do Regulamento de Taxas do Município da Moita;

*e*) O aditamento do ponto n.º 16-A à Fundamentação das Isenções e Reduções de Taxas, constante do Anexo III do Regulamento de Taxas do Município da Moita.

#### Artigo 2.º

##### Alteração à Tabela de Taxas

É alterado o capítulo XIII da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, que passa a ter a seguinte redação:

### «CAPÍTULO XIII

[...]

Alíneas *d*), *e*) e *f*) do n.º 2, do artigo 23.º, artigo 32.º, alínea *e*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *h*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho e n.º 7-A/2016, de 30 de março; Alíneas *b*), *c*) e *e*), do n.º 1, do artigo 6.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e n.º 117/2009, de 29 de dezembro; Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto; Regulamento de Utilização do Pavilhão Municipal de Exposições; Regulamento de Utilização das Embarcações Tradicionais do Município da Moita; Regulamento de Funcionamento e Utilização da

Piscina Municipal de Alhos Vedros; Regulamento de Utilização dos Campos de Ténis Municipais; Regulamento de Utilização do Campo Municipal do Vale da Amoreira; Regulamento de Utilização dos Pavilhões Desportivos Municipais; Regulamento da Biblioteca Municipal Bento Jesus Caraça; Regulamento de Funcionamento e Utilização do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata.»

#### Artigo 3.º

##### Aditamento ao Regulamento de Taxas do Município da Moita

É aditado ao Regulamento de Taxas do Município da Moita o artigo 17.º-A, com a seguinte redação:

#### «Artigo 17-A

##### Isenções de taxas de utilização do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata

1 — Estão isentas do pagamento de taxas devidas pela utilização do campo de relva sintética e do campo de resina acrílica, do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata, os menores de idade residentes na Fonte da Prata.

2 — Estão isentas do pagamento das taxas devidas pela utilização do campo de resina acrílica, do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata, os clubes, coletividades e associações, legalmente constituídos, com sede no concelho da Moita e os munícipes do concelho da Moita.

3 — Estão ainda isentas do pagamento das taxas devidas pela utilização do campo de relva sintética, do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata, os clubes, coletividades e associações, legalmente constituídos, com sede no concelho da Moita, que tenham celebrado contrato-programa de desenvolvimento desportivo, cultural e ou social com o Município da Moita desde que tal isenção esteja prevista no contrato.»

#### Artigo 4.º

##### Aditamento à Tabela de Taxas

À Tabela de Taxas constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita é aditado o artigo 63.º-A com a seguinte redação:

#### «Artigo 63.º-A

##### Utilização do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata

Pela utilização do campo de relva sintética são devidas as seguintes taxas:

1.1 — Regime diurno (das 9H00 às 18H00):

1.1.1 — Residentes na Quinta Fonte da Prata (até 18 anos) (60 minutos) — 3,52 € (*a*)

1.1.2 — Pessoa Coletiva com sede no Concelho da Moita (60 minutos):

*a*) Formação (até 18 anos) — 5,27 € (*a*)

*b*) Seniores e Veteranos (mais de 18 anos) — 10,55 € (*a*)

1.1.3 — Munícipes (60 minutos) — 14,94 € (*a*)

1.1.4 — Pessoa Coletiva com sede noutra Concelho (60 minutos):

*a*) Formação (até 18 anos) — 24,61 € (*a*)

*b*) Seniores e Veteranos (mais de 18 anos) — 29,88 € (*a*)

1.1.5 — Não Munícipes (60 minutos) — 35,16 € (*a*)

1.2 — Regime Noturno (18H00 às 24H00):

1.2.1 — Residentes na Quinta Fonte da Prata (até 18 anos) (60 minutos) — 4,39 € (*a*)

1.2.2 — Pessoa Coletiva com sede no Concelho da Moita (60 minutos):

*a*) Formação (até 18 anos) — 10,55 € (*a*)

*b*) Seniores e Veteranos (mais de 18 anos) — 15,82 € (*a*)

1.2.3 — Munícipes (60 minutos) — 21,09 € (*a*)

1.2.4 — Pessoa Coletiva com sede noutra Concelho (60 minutos):

*a*) Formação (até 18 anos) — 29,88 € (*a*)

*b*) Seniores e Veteranos (mais de 18 anos) — 39,55 € (*a*)

1.2.5 — Não Munícipes (60 minutos) — 45,70 € (*a*)

2 — Pela utilização do campo de resina acrílica são devidas as seguintes taxas:

2.1 — Regime Diurno (das 9H00 às 18H00):

2.1.1 — Residentes na Quinta Fonte da Prata (até 18 anos) (60 minutos) — 1,69 € (*a*)

2.1.2 — Pessoa Coletiva com sede no Concelho da Moita (60 minutos):

- a) Formação (até 18 anos) — 1,69 € (a)  
b) Seniores e Veteranos (mais de 18 anos) — 3,38 € (a)

2.1.3 — Municipais (60 minutos) — 5,08 € (a)

2.1.4 — Pessoa Coletiva com sede noutra Concelho (60 minutos):

- a) Formação (até 18 anos) — 10,15 € (a)  
b) Seniores e Veteranos (mais de 18 anos) — 20,30 € (a)

2.1.5 — Não Municipais (60 minutos) — 24,54 € (a)

2.2 — Regime Noturno (18H00 às 24H00):

2.2.1 — Residentes na Quinta Fonte da Prata (até 18 anos) (60 minutos) — 2,54 € (a)

2.2.2 — Pessoa Coletiva com sede no Concelho da Moita (60 minutos):

- a) Formação (até 18 anos) — 2,54 € (a)  
b) Seniores e Veteranos (mais de 18 anos) — 4,23 € (a)

2.2.3 — Municipais (60 minutos) — 6,77 € (a)

2.2.4 — Pessoa Coletiva com sede noutra Concelho (60 minutos):

- a) Formação (até 18 anos) — 15,23 € (a)  
b) Seniores e Veteranos (mais de 18 anos) — 30,46 € (a)

2.2.5 — Não Municipais (60 minutos) — 35,53 € (a)»

#### Artigo 5.º

#### Aditamento à Fundamentação Económico-Financeira

É aditado o artigo 63.º-A à Fundamentação Económico-Financeira, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita com a seguinte redação:

«Artigo 63.º-A

#### Utilização do Complexo Desportivo Municipal da Fonte da Prata

O valor das taxas é calculado tendo como referencial os custos subjacentes à gestão do equipamento. Os cálculos têm por base os custos anuais de funcionamento e manutenção do equipamento:

Recursos humanos e fornecimento serviços externos;  
Amortizações de bens móveis e imóveis e custos indiretos.

No cálculo foi assumido o princípio da eficiência do equipamento, ou seja, o apuramento dos custos teve em conta uma situação plena de capacidade instalada para um número de horas diário considerado.

Para o cálculo foi considerado:

- 1 — Custo de funcionamento do equipamento público (custos diretos e indiretos, amortizações).
- 2 — Benefício auferido pelos particulares.
- 3 — Desincentivo à prática de algumas atividades.
- 4 — Custo social suportado pelo município.

Fórmula de cálculo do valor das taxas:

$$Taxa = CT \times Benef \times (1 + Desinc) \times (1 - Csocial)$$

sendo que:

- CT — Custo Total de funcionamento (em euros);  
Benef — Benefício auferido pelos particulares (valor base igual a 1);  
Desinc — Desincentivo à prática de alguma atividade (em percentagem);  
Csocial — Custo social suportado pelo município (em percentagem).

Fórmula utilizada para cálculo do Custo Total (CT):

$$CT = MOD + MAT + CIND$$

em que:

- MOD — Custo da mão de obra direta;  
MAT — Custo dos materiais consumíveis, fornecimento e serviços externos, custo das amortizações dos bens móveis e outros custos diretos;

CIND — Custos indiretos em função do departamento/divisão.

Cálculos MOD:

- N.º Semanas/ano — 52  
N.º minutos/semana — 5460  
N.º minutos férias/feriados — 120  
N.º minutos trabalho anual — 283800  
N.º horas ano — 4730  
MOD Anual — 50.328,12 €  
Custo Hora — 10,64 €

Nota:

- Considerou-se 15 horas/dia nos “minutos semana”.  
Considerou-se 8 feriados.

#### Função Administrativa

	MOD Anual	Custo Hora	Observações
MOD de outros serviços .....	5.032,81 €	1,06 €	10 % de MOD
C. Administrativos (inclui transportes) .....	1.006,56 €	0,21 €	20 % MODindireta
<i>Total</i> .....	6.039,37 €	1,28 €	

#### Fornecimento de Serviços

	FS Anual	Custo hora
Luz .....	780,00 €	0,16 €
Telecomunicações .....	120,00 €	0,03 €
Água .....	1.200,00 €	0,25 €
Materiais de Desgaste .....	1.200,00 €	0,25 €
Gás .....	840,00 €	0,18 €
<i>Total</i> .....	4.140,00 €	0,88 €

#### Amortizações

		Amortização anual	Custo hora
Complexo Desportivo .....	Resina Acrílica e Instalações .....	19.010,32 €	4,02 €
	Relvado Sintético .....	22.119,10 €	4,68 €
	Diversos .....	517,13 €	0,11 €
	<i>Total</i> .....	41.646,54 €	8,80 €

Custo Total (hora) Resina Acrílica = 16,92€  
Custo Total (hora) Relvado Sintético = 17,58€

Utentes	Escalões	Instalação	Horário	
			Diurno	Noturno
Residentes na Quinta da Fonte da Prata (até 18 anos) . . . .	—	Relva Sintética . . . . .	3,52 €	4,39 €
		Resina Acrílica . . . . .	1,69 €	2,54 €
Pessoa Coletiva com sede no concelho da Moita . . . . .	Formação . . . . .	Relva Sintética . . . . .	5,27 €	10,55 €
		Resina Acrílica . . . . .	1,69 €	2,54 €
	Seniores, veteranos . . . . .	Relva Sintética . . . . .	10,55 €	15,82 €
		Resina Acrílica . . . . .	3,38 €	4,23 €
Municípios . . . . .	—	Relva Sintética . . . . .	14,94 €	21,09 €
		Resina Acrílica . . . . .	5,08 €	6,77 €
Pessoa Coletiva sem sede no concelho da Moita . . . . .	Formação . . . . .	Relva Sintética . . . . .	24,61 €	29,88 €
		Resina Acrílica . . . . .	10,15 €	15,23 €
	Seniores, veteranos . . . . .	Relva Sintética . . . . .	29,88 €	39,55 €
		Resina Acrílica . . . . .	20,30 €	30,46 €
Não Municípios . . . . .	—	Relva Sintética . . . . .	35,16 €	45,70 €
		Resina Acrílica . . . . .	24,54 €	35,53 €

Taxa = CT x Benef x (1+ Desinc) x (1- Csocial)

CT	Horário							
	Diurno				Noturno			
	Benef	Desinc	Csocial	Taxa	Benef	Desinc	Csocial	Taxa
17,58 €	1	0 %	80 %	3,52 €	1	0 %	75 %	4,39 €
16,92 €	1	0 %	90 %	1,69 €	1	0 %	85 %	2,54 €
17,58 €	1	0 %	70 %	5,27 €	1	100 %	70 %	10,55 €
16,92 €	1	0 %	90 %	1,69 €	1	0 %	85 %	2,54 €
17,58 €	1	0 %	40 %	10,55 €	1	100 %	55 %	15,82 €
16,92 €	1	0 %	80 %	3,38 €	1	0 %	75 %	4,23 €
17,58 €	1	0 %	15 %	14,94 €	1	100 %	40 %	21,09 €
16,92 €	1	0 %	70 %	5,08 €	1	0 %	60 %	6,77 €
17,58 €	1	40 %	0 %	24,61 €	1	70 %	0 %	29,88 €
16,92 €	1	0 %	40 %	10,15 €	1	0 %	10 %	15,23 €
17,58 €	1	70 %	0 %	29,88 €	1	125 %	0 %	39,55 €
16,92 €	1	20 %	0 %	20,30 €	1	80 %	0 %	30,46 €
17,58 €	1	100 %	0 %	35,16 €	1	160 %	0 %	45,70 €
16,92 €	1	45 %	0 %	24,54 €	1	110 %	0 %	35,53 €

#### Artigo 6.º

##### Aditamento à Fundamentação das Isenções e Reduções de Taxas

À Fundamentação das Isenções e Reduções de Taxas, constante do Anexo III ao Regulamento de Taxas do Município da Moita é aditado o ponto n.º 16-A com a seguinte redação:

«16-A — O previsto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º-A visa dar cumprimento à atribuição do Município no domínio da promoção do desporto (alínea f), do artigo 23.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), fomentando e incentivando o acesso e o exercício da prática desportiva, assim como dar cumprimento ao direito constitucional de que *Todos têm direito à cultura física e ao desporto* (artigo 79.º, da Constituição da República Portuguesa)».

#### Artigo 7.º

##### Entrada em vigor

A presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita entra em vigor no dia 1 de setembro de 2016.

209717477

#### MUNICÍPIO DE MONÇÃO

##### Aviso n.º 8971/2016

Eng.º Augusto Henrique Oliveira Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Monção, no uso das competências que lhe confere o artigo 35.º, n.º 2, alínea a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos dos artigos 5.º, 8.º, 11.º e 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação, e nos artigos 4.º, 8.º, 9.º, 12.º e 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, determina o provimento no cargo de direção intermédia de 2.º grau em comissão de serviço para a Divisão Administrativa e Financeira, para a Divisão de Administração Geral, para a Divisão da Educação e Cultura e para a Divisão de Planeamento e Obras Públicas e para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau para a Divisão de Produção, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 13 de outubro de 2015, renovável por iguais períodos de tempo os seguintes Chefes de Divisão:

Dr. António Manuel Ferreira Fernandes, candidato ao procedimento aberto por Aviso n.º 7211/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 29 de junho de 2015, para um lugar de Chefe da Divisão

Administrativa e Financeira, uma vez que o candidato demonstrou possuir o perfil de competências necessário para o cargo a prover, ou seja, a capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas, a capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover de forma permanente a aprendizagem e atualização profissional; capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação; capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente bem como a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.

#### **Nota Relativa ao currículo académico e profissional do nomeado**

Licenciado em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto, em 28 de julho de 1980, exerceu as seguintes funções:

No Município de Monção, de 16 de janeiro de 1986 a 28 de fevereiro de 1987, como Assessor Técnico no Sector Administrativo, Económico e Financeiro.

No Município de Monção, de 1 de março de 1987 a 28 de dezembro de 1990, como Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

No Município de Melgaço, de 31 de dezembro de 1990 a 31 de outubro de 2002, como Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

No Município de Monção, de 1 de novembro de 2002 a 15 de março de 2009, como Chefe de Divisão de Serviços Jurídicos e Económicos;

No Município de Monção, de 16 de março de 2009 a 12 de outubro de 2015, como Chefe de Divisão de Serviços Financeiros;

Dr. Luís Daniel dos Santos Nunes, candidato ao procedimento aberto por Aviso n.º 7211/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 29 de junho de 2015, para um lugar de Chefe de Divisão de Administração Geral, uma vez que o candidato demonstrou possuir o perfil de competências necessário para o cargo a prover, ou seja, a capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas, a capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover de forma permanente a aprendizagem e atualização profissional; capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação; capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente bem como a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.

#### **Nota Relativa ao currículo académico e profissional do nomeado**

Licenciado em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 25 de julho de 1995, exerceu as seguintes funções:

No Município de Monção, de 4 de janeiro de 1999 a 31 de janeiro de 2003, como Adjunto do Presidente da Câmara Municipal;

No Município de Monção, de 1 de fevereiro de 2003 a 15 de março de 2009, como Técnico Superior Jurista;

No Município de Monção, de 16 de março de 2009 a 31 de julho de 2011, como Técnico Superior Responsável pela Divisão de Serviços Jurídicos.

No Município de Monção, de 01 de agosto de 2011 a 12 de outubro de 2015, como Chefe de Divisão de Serviços Jurídicos.

Dr. José Manuel Oliveira Rodrigues, candidato ao procedimento aberto por Aviso n.º 7211/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 29 de junho de 2015 para um lugar de Chefe de Divisão da Educação e Cultura, uma vez que o candidato demonstrou possuir o perfil de competências necessário para o cargo a prover ou seja, a capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas, a capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover de forma permanente a aprendizagem e atualização profissional; capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação; capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente bem como a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.

#### **Nota Relativa ao currículo académico e profissional do nomeado**

Licenciado em História, pela Universidade Portucalense Infante D. Henrique, no Porto, em 19 de dezembro de 1995, exerceu as seguintes funções:

No Município de Monção, de 18 de outubro de 2002 a 29 de junho de 2010, como Técnico Superior de Arquivo, e responsável pela Biblioteca e Arquivo Municipal;

No Município de Monção, de 30 de junho de 2010 a 31 de julho de 2011, como Técnico Superior Responsável pela Divisão da Cultura e Turismo;

No Município de Monção, de 01 de agosto de 2011 a 31 agosto de 2013, como Chefe de Divisão da Cultura e Turismo;

No Município de Monção, de 01 de setembro de 2013 a 12 de outubro de 2015, como Chefe de Divisão da Educação e Cultura.

Arquiteto Pedro Miguel Monteiro Álvaro Mesquita Dinis, candidato ao procedimento aberto por Aviso n.º 7211/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 29 de junho de 2015 para um lugar de Chefe de Divisão de Planeamento e Obras Públicas, uma vez que o candidato demonstrou possuir o perfil de competências necessário para o cargo a prover ou seja, a capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas, a capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover de forma permanente a aprendizagem e atualização profissional; capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação; capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente bem como a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.

#### **Nota Relativa ao currículo académico e profissional do nomeado**

Licenciado em Arquitetura, pela Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, em 30 de setembro de 1988, exerceu as seguintes funções:

No Município de Monção, de 1 de março de 1995 a 3 de novembro de 2004, como Técnico Superior da Divisão de Obras e Urbanismo;

No Município de Monção, de 4 de novembro de 2004 a 31 de julho de 2011, como Técnico Superior Responsável pela Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;

No Município de Monção, de 01 de agosto de 2011 a 12 de outubro de 2015, como Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

Eng.º José Alberto Melo de Moraes Pinheiro Gonçalves, candidato ao procedimento aberto por Aviso n.º 7212/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 29 de junho de 2015 para um lugar de Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau da Divisão de Produção, uma vez que o candidato demonstrou possuir o perfil de competências necessário para o cargo a prover ou seja, a capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas, a capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover de forma permanente a aprendizagem e atualização profissional; capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação; capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente bem como a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.

#### **Nota Relativa ao currículo académico e profissional do nomeado**

Bacharel em Engenharia Civil, pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto, em julho de 1994, exerceu as seguintes funções:

No Município de Monção, de 23 de março de 1995 a 15 de março de 2009, como Técnico da Divisão de Obras e Urbanismo;

No Município de Monção, de 19 de março de 2009 a 31 de julho de 2011, como Técnico Superior Responsável pela Divisão de Produção;

No Município de Monção, de 01 de agosto de 2011 a 12 de outubro de 2015, como Chefe de Divisão de Produção.

05 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, Eng.º Augusto Henrique Oliveira Domingues.

**MUNICÍPIO DE MOURA****Aviso n.º 8972/2016**

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, o trabalhador deste Município, Joaquim José Marques, Assistente Operacional (Construção Civil), Posição e Nível Intermédio entre 2 e 3, com efeitos a contar do dia 01 de julho de 2016.

01 de julho de 2016. — A Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos, *Maria de Jesus Mendes*.

309703196

**MUNICÍPIO DA NAZARÉ****Despacho n.º 9219/2016****Despacho de designação do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau**

Através do aviso n.º 3889/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março, divulgado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201603/0297 e no jornal *Diário de Notícias*, no dia 11 de março de 2016, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, do lugar de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, ao qual cabem as competências constantes do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as competências dos artigos 33.º a 37.º do Despacho n.º 5575/2015 do Regulamento orgânico e funcional da Câmara Municipal de Nazaré, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 101, de 26 de maio de 2015, cabendo-lhe ainda, observar os princípios de atuação do pessoal a que se reportam ao artigos 3.º e 5.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Considerando a proposta de designar a candidata Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, apresentada pelo júri de seleção em ata de 20 de maio de 2016, que fundamenta a escolha do mesmo, nomeadamente pelo resultado alcançado nos respetivos métodos de seleção, e constatado que reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objetivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, do n.º 9 do artigo 21.º da já referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a licenciada Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, no cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

Em cumprimento do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o presente despacho de designação, é publicado no *Diário da República* juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional da designada.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

**Nota Curricular**

Nome: Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló.

Data de Nascimento: 21 de abril de 1972.

Nacionalidade: Portuguesa.

Curriculum Académico: Licenciatura em Direito, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra e curso de Pós-graduação em Direito da Medicina pela faculdade de Direito da Universidade de Coimbra e frequência do curso de Pós-graduação em Administração Pública pelo Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria.

Formação Profissional nas seguintes áreas: Código de procedimento administrativo, código dos contratos públicos, regime jurídico da urbanização e da edificação, regime da reabilitação urbana, regime empreendimentos turísticos, regime jurídico do alojamento local, sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, regime jurídico de pessoal na administração local, procedimento concursal, gestão do risco/qualidade de projetos, qualidade, melhoria/modernização organizacional, gestão eficaz do relacionamento interpessoal em equipa, regime jurídico da instalação e funcionamento dos estabelecimentos de restauração ou bebidas, desenvolvimento-ambiente e ordenamento

do território, registo de cidadãos comunitários, lei de organização e processo do tribunal de contas, planos municipais de ordenamento do território e medidas preventivas, comissão de proteção de crianças e jovens, código do trabalho, turismo, contraordenações, atribuições das autarquias locais e competências dos respetivos órgãos, transferência de novas competências para as Câmaras Municipais, regime legal sobre poluição sonora, as autarquias e as parcerias público-privadas: concessões e empresas municipais, sistema de execução de planos e a perequação, regime jurídico dos loteamentos urbanos, estatuto dos funcionários municipais, serviços de notariado, código das expropriações, informática e comunicação.

Curriculum Profissional: De 6 de outubro de 1997 até 1 de agosto de 1999, trabalhadora independente como advogada; De 2 de agosto de 1999 até 12 abril de 2002, consultora jurídica, na Câmara Municipal da Nazaré, em regime de avença; de 15 de abril de 2002 a 17 de janeiro de 2016, Técnica Superior — Jurista, Câmara Municipal da Nazaré; De 18 de janeiro de 2016 até 31 de maio de 2016, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição, Câmara Municipal da Nazaré.

309701316

**Despacho n.º 9220/2016****Despacho de designação do Chefe de Divisão de Planeamento Urbanístico, Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau**

Através do aviso n.º 3889/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março, divulgado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201603/0310 e no jornal *Diário de Notícias*, no dia 11 de março de 2016, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, do lugar de Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico, ao qual cabem as competências constantes do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as competências dos artigos 42.º a 44.º do Despacho n.º 5575/2015 do Regulamento orgânico e funcional da Câmara Municipal de Nazaré, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 101, de 26 de maio de 2015, cabendo-lhe ainda, observar os princípios de atuação do pessoal a que se reportam ao artigos 3.º e 5.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Considerando a proposta de designar a candidata Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, apresentada pelo júri de seleção em ata de 20 de maio de 2016, que fundamenta a escolha do mesmo, nomeadamente pelo resultado alcançado nos respetivos métodos de seleção, e constatado que reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objetivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, do n.º 9 do artigo 21.º da já referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a licenciada Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

Em cumprimento do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o presente despacho de designação, é publicado no *Diário da República* juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional da designada.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro* (Dr.).

**Nota Curricular**

Nome: Maria Teresa de Mendonça Dias Mendes Quinto.

Data de Nascimento: 7 de junho de 1963.

Nacionalidade: Portuguesa.

Curriculum académico: Licenciatura em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa.

Formação Profissional nas seguintes áreas: Urbanismo, reabilitação de edifícios, reconstrução e reabilitação urbana, loteamentos e licenciamento das construções, sistemas de informação geográfica, regime jurídico da urbanização e edificação, regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, gestão de conflitos, gestão e liderança efetiva de pessoas, código do procedimento administrativo, sistema de execução de planos e a perequação, ordenamento do território como fator de desenvolvimento estratégico, licenciamento de estabelecimentos turísticos, licenciamento de estabelecimentos de comércio ou armazenagem de produtos alimentares, exercício da atividade industrial-normas

disciplinadoras, processo de revisão e alteração do PDM, aplicação do regulamento geral do ruído, transferências para às Câmaras Municipais, expropriações para utilidade pública, recintos de espetáculos, seminário de alta direção em administração local, avaliação do desempenho na administração local, tecnologias de informação e comunicação, técnicas de entrevista e avaliação curricular para júris de concurso, segurança no trabalho, sistema nacional de certificação energética e da qualidade do ar, ordenamento do território, novo regime de vínculos e carreiras, regime jurídico de gestão territorial, ocupação dispersa no quadro dos PROT e dos PDM, implementação de um sistema de gestão por objetivos no atendimento, avaliação de imóveis, licenciamento zero, gestão pública na administração local, IMI-avaliação geral de imóveis, contratação pública-código dos contratos públicos, regime jurídico do alojamento local, licenciamento industrial (SIR), regime de arrendamento, gestão dos riscos de inundação.

Curriculum Profissional: De 13 de janeiro de 1987 a 31 de outubro de 1989, técnica superior, arquiteta na Câmara Municipal de Almada, divisão de urbanismo e habitação. De 1 de novembro de 1989 a 5 de abril de 1995, técnica superior, arquiteta, Câmara Municipal de Loures, departamento de administração urbanística. De 8 de abril de 1995 a 31 de dezembro de 1996, técnica superior, arquiteta, divisão técnica de obras e urbanismo, Câmara Municipal da Lourinhã. De 1 de janeiro de 1997 a 11 de janeiro de 2002, no cargo de chefe da divisão técnica de urbanismo da Câmara Municipal da Lourinhã. De 12 de janeiro de 2002 a 20 de janeiro de 2011, chefe da divisão de ordenamento do território e urbanismo da Câmara Municipal da Lourinhã. De 21 de janeiro de 2011 a 3 de agosto de 2015, técnica superior, arquiteta, Câmara Municipal da Lourinhã. De 4 de agosto de 2015 até 31 de maio de 2016, chefe da divisão de planeamento urbanístico, em regime de substituição da Câmara Municipal da Nazaré.

309703244

**Despacho n.º 9221/2016****Despacho de designação do Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente, Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau**

Através do aviso n.º 3889/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março, divulgado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código OE201603/0302 e no jornal *Diário de Notícias*, no dia 11 de março de 2016, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, do lugar de Chefe de Divisão Obras Municipais e Ambiente, ao qual cabem as competências constantes do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as competências dos artigos 38.º a 41.º do Despacho n.º 5575/2015 do Regulamento orgânico e funcional da Câmara Municipal de Nazaré, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 101, de 26 de maio de 2015, cabendo-lhe ainda, observar os princípios de atuação do pessoal a que se reportam ao artigos 3.º e 5.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Considerando a proposta de designar o candidato João Pereira dos Santos, apresentada pelo júri de seleção em ata de 20 de maio de 2016, que fundamenta a escolha do mesmo, nomeadamente pelo resultado alcançado nos respetivos métodos de seleção, e constatado que reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objetivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, do n.º 9 do artigo 21.º da já referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o licenciado João Pereira dos Santos, no cargo de Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

Em cumprimento do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o presente despacho de designação, é publicado no *Diário da República* juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do designado.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro* (Dr.).

**Nota Curricular**

Nome: João Pereira dos Santos.

Data de Nascimento: 23 de fevereiro de 1962.

Nacionalidade: Portuguesa.

Curriculum académico: Licenciatura em Engenharia Civil, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Formação Profissional nas seguintes áreas: Construção civil e obras públicas, empreitadas e alvarás, patologias em lajes fungiformes, fiscalização de obras, regime jurídico de empreitadas de obras públicas, lei de organização e processo do tribunal de contas, RCCTE DL.80/2006, resíduos de construção e demolição-novas obrigações legais, liderança e gestão de conflitos, contratação pública, resíduos de construção e demolição-novas obrigações legais, seminário de alta direção em administração local, regulamento de águas e esgotos.

Curriculum profissional: De 15 de abril de 1988 a 2 de janeiro de 1995 foi professor do ensino secundário (matemática). De 3 de janeiro de 1995 a 12 de setembro de 1996, técnico superior — engenharia civil, no gabinete de apoio técnico — GAT, Torres Novas. De 13 de setembro de 1996 a 13 de março de 1998, engenheiro civil — projetista, CCRLVT, Torres Novas. De 14 de março de 1998 a 31 de maio de 1999, projetista e fiscalização de obras em regime de trabalho liberal. De 1 de junho de 1998 a 28 de fevereiro de 1999, celebrou contrato de trabalho a termo certo, como técnico superior de 2.ª classe na área de engenharia civil, Câmara Municipal da Nazaré. De 1 de março de 1999 a 19 de julho de 2000, contrato administrativo de provimento, como estagiário para ingresso na carreira de técnico superior-engenheiro civil, Câmara Municipal da Nazaré. De 20 de julho de 2000 a 16 de julho de 2002, técnico superior de 2.ª classe/engenheiro civil, Câmara Municipal da Nazaré. Em 17 de julho de 2002, transitou para a carreira de técnico superior de 1.ª classe, Câmara Municipal da Nazaré. Em 2 de janeiro de 2004 a 17 de agosto de 2004, nomeado para o exercício de funções em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de infraestruturas e obras públicas, Câmara Municipal da Nazaré. Em 18 de agosto de 2004, nomeado em regime de comissão de serviço para o cargo de chefe de divisão de infraestruturas e obras públicas da Câmara Municipal da Nazaré, até 31 de maio de 2015. Em 1 de junho de 2015 a 31 de maio de 2016, designado em regime de substituição para o cargo de chefe da divisão de obras municipais e ambiente, Câmara Municipal da Nazaré.

309702029

**MUNICÍPIO DE ODEMIRA****Aviso n.º 8973/2016**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com os despachos da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos, datados de 09/05/2016, de 13/05/2016 e de 19/05/2016, torna-se público que concluíram com sucesso o período experimental, referente ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, as trabalhadoras:

Maria da Piedade Martinho Albino, na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Cátia Sofia Arsénio Candeias, na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Carina Isabel dos Santos Silva, na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Susana Patrícia do Sacramento Quintas, na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Vanda Cristina Nunes Valério, na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Sandra Isabel Santos Marques, na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Maria Isabel Correia Gonçalves Modesto, na carreira e categoria de Assistente Operacional;

28 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Odemira, *José Alberto Candeias Guerreiro*, Eng.

309700847

**MUNICÍPIO DE OVAR****Aviso n.º 8974/2016**

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo I à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 24 de junho de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado com o trabalhador abaixo indicado, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de técnico superior, carreira de técnico superior.

Paulo Manuel Correia Silva — 19,00 valores

31 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

309714325

**Aviso n.º 8975/2016**

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 cessou a relação jurídica de emprego público o seguinte trabalhador:

Por motivo de aposentação:

José António Rodrigues Silva, em 01-03-2016.

1 de julho de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, Domingos Manuel Marques Silva.

309712543

**Aviso n.º 8976/2016**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Vice-Presidente de 21 de junho de 2016, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar a 01 de julho de 2016, com Mafalda Maria Girão Osório Sampaio Almeida, Carla Susana Costa Lopes, e Ricardo Miguel Afonso Nunes, na categoria de assistente técnico, para a divisão de cultura, desporto e juventude, com a remuneração mensal de € 683.13 correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

4 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, Salvador Malheiro Ferreira da Silva.

309712195

**MUNICÍPIO DE PALMELA****Aviso n.º 8977/2016**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 27 de maio de 2016, na sequência da implementação da nova estrutura orgânica, aprovada por deliberações da Câmara Municipal de 02 de dezembro de 2015; de 17 de fevereiro e 16 de março de 2016, e da Assembleia Municipal de 17 de dezembro de 2015 e 29 de fevereiro de 2016 e na necessidade de funcionamento da Divisão de Comunicação, Turismo e Economia Local nela constante, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com as alterações da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro de 2016, aplicável à administração local pelo n.º 1 do artigo 2.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designada no cargo de Chefe da Divisão de Comunicação, Turismo e Economia Local, em regime de substituição, a Licenciada Ana Paula Martins Magalhães, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

8 de junho de 2016. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Joana Isabel Monteiro.

309721112

**MUNICÍPIO DE PAREDES****Aviso n.º 8978/2016**

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 27 de junho de 2016, nomeei, com efeitos ao dia 1 de julho de 2016, em regime de comissão de serviço, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para o cargo de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, o senhor André Filipe Barros dos Santos.

1 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, Dr. Celso Manuel Gomes Ferreira.

309711182

**MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO****Aviso n.º 8979/2016****Abertura de procedimentos concursais**

Para efeitos do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6

de abril, bem como com o disposto no n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 21 de junho de 2016, e consequente despacho do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso de 24 de junho de 2016 e, dado não se encontrar constituída a EGRA nem existirem reservas de recrutamento junto desta Câmara, se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 7 (sete) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico e 10 (dez) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, ambos para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme o Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso.

1 — Local de trabalho: Município da Póvoa de Lanhoso.

2 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de:

- a*) Referência A: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — atendimento geral aos munícipes/clientes;
- b*) Referência B: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- c*) Referência C: três postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — rede social e juventude;
- d*) Referência D: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — cultura e turismo;
- e*) Referência E: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — Piscinas Municipais;
- f*) Referência F: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Desenvolvimento Económico;
- g*) Referência G: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Engenharia Civil;
- h*) Referência H: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Higiene e Segurança no Trabalho;
- i*) Referência I: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Medicina Veterinária;
- j*) Referência J: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Teatro;
- k*) Referência K: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Modernização Administrativa;
- l*) Referência L: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Contabilidade;
- m*) Referência M: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Animação Sócio — Cultural;
- n*) Referência N: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Psicologia;
- o*) Referência O: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Informação Geográfica.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

- a*) Referência A: Assegurar as atividades de atendimento ao público na área de ambiente. Atendimento geral aos clientes/ munícipes;
- b*) Referência B: Acompanhar as atividades inerentes ao Sistema de Informação Geográfica (SIG), através de apoio topográfico, carregamento da base de dados projetos de licenciamento urbanístico (recuperação do arquivo), recolha e tratamento de informação geográfica;
- c*) Referência C: Apoio administrativo na área da rede social e acompanhamento das atividades direcionadas para a população jovem. Acompanhar e dinamizar as atividades da rede social e das populações jovens do concelho.
- d*) Referência D: Acompanhamento técnico a todos os procedimentos e processos inerentes às atividades praticadas na área de cultura e turismo da Município da Póvoa de Lanhoso. Acompanhar e dinamizar as atividades de cultura e turismo do Município da Póvoa de Lanhoso;
- e*) Referência E: Assegurar o regular funcionamento das instalações da Piscina Municipal Coberta e Descuberta; Limpeza e manutenção da piscina, executando tarefas de análise e tratamento da água, lavagem de filtros, bombas, reposição dos Produtos Químicos na água, tratamento do ar; Assegurar e apoiar as atividades agendadas; Controlar os diversos materiais: material didático, material de manutenção, material de economato, material de limpeza, etc.; Controlo de consumíveis (luz, gás, água, produtos químicos, etc.); Fazer o levantamento diário de ocorrências de caráter de manutenção; Apoio Administrativo das instalações.
- f*) Referência F: Coordenar a rede social concelhia como instrumento estratégico de intervenção social, que procura corporizar os princípios da participação, do planeamento e da corresponsabilização de todos os agentes locais/dinamização de parcerias. Coordenação técnica do programa “Vencer o tempo nas 7 cidades, que se pretende combater a solidão e o isolamento dos idosos em 7 cidades de Portugal, tendo sido reconhecido pela OMS Organização Mundial de Saúde, através da integração do concelho da Póvoa de Lanhoso na rede global das cidades amigas dos idosos. Acompanhamento técnico da rede social concelhia.

g) Referência G: Acompanhamento técnico junto das equipas de trabalho das obras municipais, medições, orçamentação e fiscalização de empreitadas;

h) Referência H: Assegurar as funções de higiene e segurança no trabalho dos trabalhadores e garantir o cumprimento das regras de segurança nas instalações do município;

i) Referência I: Assegurar as funções de medicina veterinária.

j) Referência J: Planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou artística, 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, desenvolver e assegurar oficinas de formação dirigidas a diversos públicos-alvo. Gerir todas as atividades artísticas do Teatro Club ou na área do Município promovidas pela autarquia;

k) Referência K: Assegurar, acompanhar e garantir o cumprimento das regras de modernização administrativa;

l) Referência L: Assegurar o rigor técnico nas operações contabilísticas. Técnicas financeiras aplicadas às autarquias locais, reforço do controlo e execução orçamental;

m) Referência M: Coordenação, promoção, e dinamização das atividades desportivas, culturais e turísticas junto das entidades promotoras e cidadãos;

n) Referência N: Acompanhamento psicológico junto das crianças identificadas na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens no âmbito das competências da câmara municipal;

o) Referência O: Realização de projetos do Sistema de Informação Geográfica (SIG) a nível municipal, nomeadamente na integração da informação municipal em ambiente SIG com inclusão na intranet e disponibilização na WEB; Utilização de cartografia digital e de bases de dados na obtenção de mapas temáticas de apoio à decisão no âmbito do sistema de informação geográfica municipal; Elaborar base de dados a incorporar na cartografia municipal; Assegurar a interligação com as várias entidades (públicas e privadas) exteriores à Câmara Municipal, gestoras de infraestruturas ou de informação espacial; Utilização de GPS no levantamento e georreferenciação na localização de construções, terrenos, limites administrativos, entre outros, etc.; Manutenção e aperfeiçoamento das áreas de apoio necessárias aos trabalhos de levantamentos topográficos, nomeadamente a Rede Municipal de Apoio à Topografia; Acompanhamento e controlo de qualidade de levantamentos topográficos georreferenciados entregues no município, nomeadamente nos processos de licenciamento de obras particulares e operações de loteamento; Ministar eventuais formações internas que permitam vir a generalizar o uso dos SIG como ferramenta de apoio a todos os serviços.

3.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do determinado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016, quanto à determinação do posicionamento remuneratório. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão artigo 18.º do Orçamento do Estado para 2016, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o Município da Póvoa de Lanhoso do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Requisitos relativos ao trabalhador: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal todos os candidatos que reúnam cumulativamente os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — Requisitos habilitacionais:

a) Referência A, B, C, D, E: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhes seja equiparado;

b) Referência F: Licenciatura em Ciências Sociais;

c) Referência G: Licenciatura em Engenharia Civil;

d) Referência H: Licenciatura e curso técnico superior de higiene e segurança no trabalho;

e) Referência I: Licenciatura em Medicina Veterinária;

f) Referência J: Licenciatura em Teatro;

g) Referência K: Licenciatura em Economia;

h) Referência L: Licenciatura;

i) Referência M: Licenciatura;

j) Referência N: Licenciatura em Psicologia;

k) Referência O: Licenciatura

6 — 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 postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Formalização da Candidatura:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, do preenchimento integral de tudo, que se lhe aplique, do formulário de candidatura, disponível nos serviços de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página eletrónica do desta autarquia, [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt), devendo ser expressa a Referência do procedimento a que se candidatam, sendo apresentadas obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente (de segunda a quinta, das 9h às 18h; e à sexta das 9h às 13h) ou através de correio registado com aviso de receção para, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Avenida da Republica, 4830-513 Póvoa de Lanhoso.

7.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.3 — A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, consoante os casos, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado. A formação profissional terá de ser comprovada através de cópia de documento emitido pela entidade formadora e no mesmo tem de constar o número de horas de duração dessa formação ou ação, sob pena de ser avaliada com 0,2 valores. A experiência profissional terá de ser comprovada através de documento original emitido pela entidade empregadora onde terá de constar, para além da descrição das funções desempenhadas, o tempo de duração, sob pena de não ser tida em conta;

c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização da atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

e) Comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos de serviço, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.4 — Caso se candidatem a mais de uma referência, devem preencher o formulário de candidatura, para cada uma das referências e anexar a respetiva documentação obrigatória, sendo motivo de exclusão a apresentação de apenas um exemplar para vários procedimentos concursais.

8 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso do *Diário da República*.

9 — Métodos de Seleção:

a) Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção — para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: «[...] candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade [...]»;

b) Prova de conhecimentos de natureza teórica, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção — para os restantes candidatos e para os candidatos referidos na anterior alínea que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.

9.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

9.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

9.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos

comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.4 — Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso.

Assumirá a forma escrita e a duração máxima de 90 minutos e incidirá sobre conteúdo de ordem genérica e específica/técnica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa, versando sobre as seguintes matérias:

a) Conteúdos de ordem genérica (para todas as referências) — Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Rectif. n.º 4/2002, de 6 de fevereiro, Rectif. n.º 9/2002, de 5 de março, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de Novembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Retificação n.º 37-A/2014, 19 de agosto; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 8/2016, de 1 de abril e as retificações n.º 21/2009, de 18 de março e 38/2012, de 23 de julho. Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-A/2008, de 31 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro; Orçamento de Estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e por força do artigo 18.º do referido diploma legal a Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Constituição da República Portuguesa — (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político).

b) Conteúdos de ordem específica/técnica:

Referência A: Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de Agosto (última versão do diploma — Lei 12/2014 de 06 de março) — Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos; Despacho 9220\_2015 de 27 de abril de 2015 — Alteração regulamento municipal gestão resíduos urbanos higiene e limpeza pública. Com a entrada em vigor do Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, entende-se ser necessária a atualização do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos, Higiene e Limpeza Pública publicado como Regulamento 519/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 28 de dezembro e aditamento na deliberação 1152\_2015 — Aditamento do artigo 95-A ao Regulamento Tarifário do serviço de gestão de resíduos; Regulamento Municipal de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; Regulamento municipal de gestão de resíduos urbanos higiene e limpeza e alterações; Regulamento das Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária.

Referência B: Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, pela Lei n.º 56/2007, de 31 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro, Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro (republicação integral) e pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 07 de Agosto; Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de Maio, com as Declarações de Retificação n.º 53/2009, de 28 de Julho e n.º 54/2009, de 28 de Julho; Decreto Regulamentar n.º 10/2009, de 29 de Maio; Decreto Regulamentar n.º 11/2009, de 29 de Maio; Decreto-Lei n.º 180/2009, 08/07, na sua redação atual — Aprova o regime do Sistema Nacional de Informação Geográfica, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/2/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de março, que estabelece uma Infra -Estrutura de Informação Geográfica na Comunidade Europeia (INSPIRE).

Referência C: Decreto-Lei 141/2009 de 16 de junho — Estabelece o regime jurídico das instalações desportivas; Regulamento das Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária; Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março.

Referência D: Regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos; Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março, que estabelece o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos; Portaria n.º 215/2011, de 31 de maio, que estabelece os requisitos específicos relativos às instalações, funcionamento e regime de classificação aplicáveis aos estabelecimentos de restauração e de bebidas, incluindo os que se inte-

gram em empreendimentos turísticos; Portaria n.º 1087/2010, de 22 de outubro, que regulamenta o Registo Nacional de Turismo (RNT) e define o âmbito e as suas condições de utilização; Portaria n.º 1173/2010, de 15 de novembro, que aprova os modelos das placas identificativas da classificação dos empreendimentos turísticos e define as regras relativas ao respetivo fornecimento; Portaria n.º 358/2009, de 06 de abril, que estabelece os requisitos dos equipamentos de uso comum dos empreendimentos turísticos; Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro, que estabelece os requisitos específicos de instalação, classificação e funcionamento dos parques de campismo e de caravanismo; Requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de turismo de habitação e de turismo no espaço rural (Portaria n.º 937/2008 de 20 de agosto); Requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de alojamento local (Portaria n.º 517/2008 de 25 de junho); Operações urbanísticas em empreendimentos turísticos (Portaria n.º 518/2008 de 25 de junho); Estabelecimentos hoteleiros, de aldeamentos turísticos e de apartamentos turísticos e respetivos requisitos específicos de instalação e funcionamento (Portaria n.º 327/2008 de 28 de abril).

Referência E: Lei 68/2014 — Aprova o regime jurídico aplicável ao nadador-salvador em todo o território nacional; Manual Técnico do Nadador Salvador — Certificado pelo Instituto de Socorros a Náufragos; Portaria n.º 311/2015 — Regime aplicável à atividade de nadador-salvador; Decreto-Lei n.º 65/97 de 31 Março — Instalação e funcionamento de recintos com diversões aquáticas; Circular Normativa n.º 14/DA, de 21-08-2009; Diretiva C.N.Q. 23/93 — Disposições de segurança, higieno-sanitárias, técnicas e funcionais a ser observadas nas piscinas; Decreto-Lei 141/2009 de 16 de junho — Estabelece regime jurídico das instalações desportivas.

Referência F: Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas — IRC; Estatuto dos Benefícios Fiscais; Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais; Regulamento das Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária; Pdr 2020 — Portaria n.º 152/2016 de 25 de maio — medida 10 leader; Apoio ao empreendedorismo e criação do próprio emprego — Portaria n.º 985/2009 de 4 setembro; Criação de empresas — Portaria n.º 985 /2009 de setembro; Investe jovem — portaria 152 de 2014 de 30 de julho; Microcrédito — portaria 985/2009 de 04 de Setembro; Plano para o crescimento inclusivo do ave 2014 -2020; Horizonte 2020; Portugal 2020; Programas Norte 2020, POCH, POISE, PDR, POCTEP, Portugal Inovação Social e regulamentos aplicáveis; Criação do Programa Rede Social — Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18/11; Regulamentação do Programa Rede Social (Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14/06); Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14/10).

Referência G: Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro — (última versão — DL n.º 214-G/2015, de 02/10) — Aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo; Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de Agosto (última versão do diploma — Lei 12/2014 de 06 de março) — Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos; Regulamento municipal gestão resíduos urbanos higiene e limpeza pública e alterações; Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e aditamento do artigo 95-A; Regulamento Municipal de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; Regulamento Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária.

Referência H: Enquadramento geral — Decreto-Lei n.º 441-91 de 14 de novembro; Lei n.º 99/2003 de 27 de agosto; Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro; Organização dos serviços SHST na Administração Pública — Lei 59/2008, de 11 de Setembro (Artigos 221.º a 229.º do Regime e 132.º a 204.º do Regulamento, sobre segurança, higiene e saúde no trabalho); Locais de trabalho — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 89/654/CEE, do Conselho, de 30 de Novembro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde nos locais de trabalho — Decreto-Lei n.º 347/93 de 1 outubro; Estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde nos locais de trabalho — Portaria 987/93 de 6 outubro; Proceda à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, constante do Decreto-Lei n.º 155/95, de 1 de julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de junho — Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro; Equipamentos de trabalho — Transpõe a Diretiva n.º 2001/45/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Junho, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho. Revoga o Decreto-Lei n.º 82/99 de 16 de Março — Decreto-Lei n.º 50/2005 de 25 de Fevereiro; Movimentação Manual de Cargas — Prescrições mínimas de Segurança e Saúde na movimentação manual de cargas — Decreto-Lei n.º 330/93 de 25 de Setembro; Equipamentos dotados de visor — Prescrições mínimas de segurança e de saúde nos postos de trabalho em que são utilizados visores — Decreto-Lei n.º 349/93 de 1 de Outu-

bro; Radiações ionizantes — Regime geral da prevenção contra radiações ionizantes — Decreto-Lei n.º 165/2002 de 17 de Julho; Vibrações — Prescrições mínimas de segurança à exposição dos trabalhadores aos riscos devidos a vibrações mecânicas — Decreto-Lei n.º 46/2006 de 24 de Fevereiro; Ruído — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2003/10/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 06 de Fevereiro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde em matéria de exposição dos trabalhadores aos riscos devidos aos agentes físicos — Decreto-Lei n.º 182/2006 de 6 de Setembro; Agentes Químicos e valores limites de exposição — Prescrições mínimas em matéria de proteção dos trabalhadores contra os riscos para a segurança e saúde devido à exposição a agentes químicos — Decreto-Lei n.º 24/2012 de 6 de Fevereiro; Agentes biológicos — Regime de proteção contra os riscos dos agentes biológicos — Decreto-Lei n.º 84/97 de 16 de Abril; Sinalização de Segurança — Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 92/58/CEE de 24 de Junho, relativa às prescrições mínimas para a Sinalização de Segurança e Saúde no Trabalho — Decreto-Lei n.º 141/1995 de 14 de Junho; Sinalização — Introduce alterações ao Decreto Regulamentar n.º 22/A/98 de 1 de Outubro — Decreto Regulamentar n.º 41/20002 de 20 de Agosto; Equipamento de proteção individual — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 89/656/CEE, do Conselho, de 30 de Novembro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamento de proteção individual no trabalho — Decreto-Lei n.º 348/93 de 1 de Outubro; Estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde dos trabalhadores na utilização de equipamento de proteção individual — Portaria n.º 988/93 de 6 de Outubro; Segurança contra incêndio — Segurança contra incêndios em edifícios — Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de Novembro; Condições de segurança contra incêndio em edifícios e recintos — Portaria n.º 1532/2008 de 29 de Dezembro; Segurança contra incêndios em edifícios (alteração do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro) — Decreto-Lei n.º 224/2015 de 9 de Outubro; Acidentes de trabalho e doenças profissionais — Regime geral da reparação dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais — Lei n.º 98/2009 de 4 de Setembro, na redação atual.

Referência I: Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro (última versão — DL n.º 214-G/2015, de 02/10) — Aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo; decreto-lei 116/98 — Estabelece os princípios gerais da carreira de médico veterinário municipal; Decreto-Lei n.º 255/2009 — Estabelece as normas de execução na ordem jurídica nacional do Regulamento (CE) n.º 1739/2005, da Comissão, de 21 de Outubro, relativo ao estabelecimento das condições de polícia sanitária aplicáveis à circulação de animais de circo e outros números com animais entre Estados membros, e aprova as normas de identificação, registo, circulação e proteção dos animais utilizados em circos, exposições itinerantes, números com animais e manifestações similares em território nacional; Portaria 1226/2009 — Aprova a lista de espécies de cujos espécimes vivos, bem como dos híbridos deles resultantes, é proibida a detenção; Portaria 81/2002 — Aprova o Plano Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (PNLVERAZ); Decreto-Lei n.º 313/2003 — Aprova o Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos (SICAFE); Decreto-Lei n.º 314/2003 — Vigilância Epidemiológica da Raiva/ Decreto-Lei n.º 315/2003 — Medidas de Proteção de Animais de Companhia; Portaria 422/2004 — Determina as raças de cães e os cruzamentos de raças potencialmente perigosos; Decreto-Lei n.º 315/2009 — Aprova o regime jurídico da detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos enquanto animais de companhia; Lei 69/2014 — criminaliza os maus tratos a animais de companhia.

Referência J: Regime jurídico dos espetáculos de natureza artística — Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, na redação atualizada e declaração de retificação n.º 26/2014, de 14 de abril.

Referência K: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atualizada; Decreto-Lei n.º 4/97, de 9 de janeiro, na sua redação atualizada; Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro; decreto-lei 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual; Regulamento do Licenciamento de Atividades Diversas do Município da Póvoa de Lanhoso; Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais; Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município da Póvoa de Lanhoso — Feira Semanal, Venda Ambulante e Festas de S. José; Regulamento de Ocupação do Espaço Público e Afixação de Publicidade do Município da Póvoa de Lanhoso; Regulamento para Atribuição de Apoios às Juntas de Freguesia ou União de Freguesias do Concelho da Póvoa de Lanhoso — Câmara Amiga das Freguesias. Bibliografia: Mozzicafreddo, Juan, e Salis Gomes (orgs.) (2011), *Projetos de Inovação na Gestão Pública*, Lisboa, Editora Mundos Sociais. Carapeto, Carlos, e Fonseca, Fátima (2005), *Administração Pública — Modernização, Qualidade e Inovação*, Lisboa, Edições Silabo. Em sede de aplicação dos métodos serão valorizados: Conhecimentos elementares das iniciativas Diretiva de Serviços, Licenciamento Zero e outras associadas ao Balcão

do Empreendedor. Capacidade para apresentação de soluções para reengenharia e desmaterialização de processos administrativos.

Referência L: Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho; decreto-lei 54-A/99, de 22 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

Referência M: Regulamento das Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária.

Referência N: Regulamento Interno — CPCJ; Lei de Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Risco — Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, republicada pela Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro. Decreto-Lei n.º 12/2008, de 17 de janeiro.

Referência O: Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, pela Lei n.º 56/2007, de 31 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro, Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro (republicação integral) e pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 07 de Agosto; Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de Maio, com as Declarações de Retificação n.º 53/2009, de 28 de Julho e n.º 54/2009, de 28 de Julho; Decreto Regulamentar n.º 10/2009, de 29 de Maio; Decreto Regulamentar n.º 11/2009, de 29 de Maio); Decreto-Lei n.º 180/2009, 08/07, na sua redação atual — Aprova o regime do Sistema Nacional de Informação Geográfica, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/2/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de março, que estabelece uma Infra-Estrutura de Informação Geográfica na Comunidade Europeia (INSPIRE); Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro — (última versão — DL n.º 214-G/2015, de 02/10) — Aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo; Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de Agosto (última versão do diploma — Lei 12/2014 de 06 de março) — Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos; Regulamento municipal gestão resíduos urbanos higiene e limpeza pública e as alterações; Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e aditamento do artigo 95-A ao Regulamento Tarifário do serviço de gestão de resíduos; Regulamento Municipal de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; Regulamento das Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária.

9.4.1 — Não é permitida qualquer consulta de documentação, durante a execução da prova e é impedida a utilização de qualquer meio eletrónico.

9.4.2 — Os regulamentos municipais encontram-se disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso em [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).

9.4.3 — O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

9.5 — A avaliação psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

9.6 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos:

$$OF = PC*45 \% + AP*25 \% + EPS*30 \%$$

$$OF = AC* 30 \% + EAC*40 \% + EPS*30 \%$$

em que:

OF = Classificação Final

PC= Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

AP= Avaliação Psicológica

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

EPS= Entrevista Profissional de Seleção

10 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

11 — 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.

12 — O recrutamento é de caráter urgente, e utilizar-se-á de modo faseado os métodos de seleção previstos no ponto 9 do presente aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria, e da seguinte forma: A aplicação,

num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório. A aplicação do segundo método obrigatório (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências) e do método complementar (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica — funcional, até à satisfação das necessidades.

13 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro. Subsistindo o empate, atender-se-á aos candidatos que tenham mais experiência profissional na área de atividade e/ou candidatos residentes no concelho da Póvoa de Lanhoso.

14 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção e audiência de interessados, faz -se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt), e publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

17 — Composição do Júri:

Referência A — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência B — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Carlos Fernando Teixeira Marques Marinho, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento. 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência C — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, 2.º Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência D — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Liliana Marisa Dias Fernandes, Técnica Superior de Turismo. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência E — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Maria Sofia Rodrigues Macedo, Técnica Superior de Desporto; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência F — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência G, H, I, O — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues

Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência J — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Paulo Alexandre Ribeiro Freitas, Técnico Superior de História; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência K — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista. 2.º Ângela Filipa Peixoto Matos, Técnica Superior de Modernização Administrativa. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência L — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Paula Cristina Oliveira Dias Mota, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência M, N — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. 2.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; Vogais Suplentes: 1.º Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

19 — 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.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

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

22 — Nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 7 do artigo 30.º da LTFP, foi deliberado em reunião da Câmara Municipal de 21 de junho de 2016, a autorização para que concorram trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, ao presente procedimento concursal, com a seguinte fundamentação: “Objetivando-se garantir, por um lado, a celeridade do procedimento e por outro lado, o controlo dos custos associados com o processo. A celeridade porque, havendo carência de recursos humanos devidamente identificada em áreas específicas, o presente procedimento reveste caráter de urgência procurando dar resposta ao défice existente. Controlo de custos, porque havendo agora esta possibilidade o procedimento decorre de forma continuada evitando-se inclusive custos acrescidos adjacentes a novos processos”.

23 — A publicação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma.

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

5 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

**MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS****Aviso n.º 8980/2016**

Para cumprimento da alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que, por meu despacho de 5 de julho de 2016, foi celebrado contrato por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, área funcional de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, com início a 06/07/2016, com o vencimento de 530,00 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única, com o candidato, Leonel Alexandre Pereira da Fonseca, na sequência do procedimento concursal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro de 2016 (aviso n.º 244/2016).

6 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

309715768

**MUNICÍPIO DE SANTANA****Regulamento n.º 691/2016****Regulamento das Medidas de Apoio às Famílias no Âmbito das Políticas de Incentivo à Natalidade**

Teófilo Alirio Reis Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Santana, torna público que, após a apreciação pública nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g), n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou por unanimidade, na sua reunião ordinária de 30 de junho de 2016, sob proposta da Câmara Municipal tomada na sua reunião de 20 de junho de 2016, o regulamento das medidas de apoio às famílias no âmbito das políticas de incentivo à natalidade

Para constar e produzir os devidos efeitos, publica-se o presente aviso e se afixam editais de igual teor nos lugares públicos do costume

8 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Teófilo Alirio Reis Cunha*.

**Nota Justificativa**

Tendo em conta um ano de experiência de execução do Regulamento das medidas de apoio às famílias no âmbito das políticas de incentivo à natalidade, e de termos verificado que este carecia de algumas alterações pois condicionava e limitava a atribuição deste, provocando situações de injustiça social, decidiu a Câmara Municipal de Santana fazer as alterações devidas para colmatar estas injustiças.

Assim sendo e considerando que nos últimos anos o Concelho de Santana tem tido uma evolução demográfica fortemente caracterizada pelo envelhecimento e decréscimo da população em consequência, sobretudo, da diminuição da taxa de natalidade e da elevada taxa de emigração. Toda esta situação tem suscitado uma distorção acentuada na pirâmide geracional, com implicações negativas ao nível do desenvolvimento socioeconómico do Concelho.

Considerando o exposto como um problema premente e preocupante, urge a necessidade de adotar medidas concretas que, de um modo positivo, colaborem para inverter ou amenizar as consequências desta problemática, salvaguardando o futuro geracional da população do concelho.

É neste contexto, e no âmbito das políticas de ação social, que o Município de Santana em função das medidas em vigor de apoio à natalidade vem proceder à melhoria das condições de concessão das mesmas, visando a inversão do panorama atual, estando conscientes que só com políticas regionais e nacionais a situação poderá ser revertida.

**CAPÍTULO I****Generalidades****Artigo 1.º****Norma habilitante**

O presente regulamento tem como normas habilitantes as alínea m) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

**Artigo 2.º****Objeto**

O presente regulamento prevê as medidas de apoio monetário às famílias no âmbito das políticas de incentivo à natalidade.

**Artigo 3.º****Objetivos**

Com as medidas de apoio monetário às famílias no âmbito das políticas de incentivo à natalidade, pretende-se aumentar a taxa de natalidade.

**Artigo 4.º****Âmbito**

1 — As medidas de apoio monetário às famílias no âmbito das políticas de incentivo à natalidade concretizam-se através da atribuição de um subsídio mensal.

2 — O apoio será atribuído, por criança, pelo prazo máximo de 36 meses, correspondentes aos primeiros 36 meses de vida da criança.

**CAPÍTULO II****Beneficiários, montante e candidatura****Artigo 5.º****Beneficiários**

1 — São beneficiários das medidas de apoio monetário ao incentivo à natalidade, todas as crianças desde que reunidas as condições deste regulamento.

2 — Podem requerer as medidas de apoio monetário ao Incentivo à natalidade:

a) Um dos progenitores, caso seja casado ou viva em união de facto, nos termos da lei;

b) O progenitor que comprovadamente tiver a guarda da criança;

c) Qualquer familiar ou outrem a quem por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada;

d) Familiar ou outrem com quem a criança resida nas situações em que o progenitor esteja, por razões profissionais, emigrado e devidamente comprovadas.

**Artigo 6.º****Condições gerais de atribuição**

A atribuição do apoio monetário ao Incentivo à Natalidade implica que as candidaturas satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

a) Que a criança seja residente no Concelho de Santana;

b) Que a criança resida efetivamente com o progenitor, familiar ou outrem que possua a sua guarda;

c) Que um dos progenitores, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança, possua domicílio fiscal no Município de Santana há mais de um ano, à data do nascimento da criança;

d) Que o progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança, resida no concelho de Santana há mais de um ano, à data do nascimento da criança;

e) Que o progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança não contenha, à data da candidatura, quaisquer dívidas para com o Município de Santana.

**Artigo 7.º****Valor das medidas de apoio monetário ao incentivo à natalidade**

As medidas de apoio monetário ao incentivo à natalidade concretizam-se através da atribuição de 100 euros mensais por cada criança, no máximo até perfazer os 36 meses de idade, desde que reunidas as condições deste regulamento.

**Artigo 8.º****Processo de candidatura**

1 — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de um impresso próprio, fornecido gratuitamente aos interessados pela Câmara Municipal, ou retirado do portal eletrónico desta Autarquia.

2 — A candidatura deverá ser acompanhada com os seguintes documentos:

a) Declaração de Residência, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência;

b) Fotocópia dos documentos de identificação BI/CC de todos os elementos do agregado familiar, incluindo o da criança se esta o possuir ou, em caso contrário, a sua certidão de nascimento;

c) Comprovativo da composição do agregado familiar por entidade competente;

d) IBAN da criança/progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança;

e) Comprovativo de domicílio fiscal no Município de Santana, emitido pela Autoridade Tributária Aduaneira (ATA) ou pelo organismo que a substitua;

f) Declaração de compromisso de honra da veracidade das informações constantes no Boletim de Candidatura e restantes documentos.

#### Artigo 9.º

##### Prazo e renovação

1 — O impresso de candidatura, devidamente preenchido e assinado pelo requerente, e os documentos comprovativos das condições de acesso ao apoio deverão ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal;

2 — A candidatura poderá ser realizada a qualquer momento após o nascimento da criança, sendo que, o apoio a atribuir produzirá efeitos a partir da formalização completa desta, até a criança perfazer os 36 meses de idade;

3 — A candidatura deverá ser renovada a cada 12 meses;

4 — Não sendo os documentos para a renovação entregues dentro do prazo de 12 meses, o apoio voltará somente e sem retroatividade a ser atribuído a partir da data da apresentação de todos os documentos requeridos no artigo n.º 8 deste regulamento.

#### Artigo 10.º

##### Análise das candidaturas

1 — O processo de candidatura será analisado por uma comissão de avaliação, composta por três elementos nomeados pela Câmara Municipal.

2 — A comissão de avaliação elabora parecer fundamentado sobre as condições de atribuição do apoio.

#### Artigo 11.º

##### Atribuição do apoio

1 — Será atribuído o apoio, por deliberação da Câmara Municipal, nos casos em que os critérios do presente regulamento estejam satisfeitos, mediante proposta da comissão de avaliação.

#### Artigo 12.º

##### Pagamentos

As participações financeiras serão pagas com base nos fundos disponíveis já apurados e respetivos compromissos, nos termos e para os efeitos constantes na Lei n.º 8/2008 de 28 de fevereiro.

#### Artigo 13.º

##### Decisão e Prazo de Reclamações

1 — A deliberação da Câmara Municipal será comunicada por escrito ao requerente.

2 — Os requerentes podem reclamar, caso a deliberação da Câmara de Municipal seja de indeferimento, no prazo de dez dias úteis após receção da comunicação.

3 — As reclamações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

4 — A reavaliação do processo e o resultado da reclamação deverá ser comunicado ao requerente no prazo máximo de 30 dias.

#### Artigo 14.º

##### Perda do apoio

1 — No mês seguinte em que se comprovar que a criança, progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a sua guarda, mudaram de residência para fora do Município.

2 — No mês seguinte em que se comprovar que a criança, progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a sua guarda, mudaram de domicílio fiscal para fora do Município.

3 — A Câmara Municipal poderá suspender de imediato o apoio desde que haja comprovativo de prestação de falsas declarações por parte do requerente.

## CAPÍTULO III

### Direitos, obrigações e direitos

#### Artigo 15.º

##### Dever do requerente

1 — O requerente é obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres:

a) Informar a Câmara Municipal caso existam alterações das condições e requisitos de atribuição do apoio;

b) Dever de reposição das importâncias mais os juros respetivos a taxa legal em vigor, se forem detetadas falsas declarações no seu processo de candidatura ou renovação.

#### Artigo 16.º

##### Obrigações da Câmara Municipal

A Câmara Municipal está obrigada a fazer a transferência monetária do apoio mensalmente até ao último dia de cada mês, salvo situações excecionais.

#### Artigo 17.º

##### Direitos da Câmara Municipal

A Câmara Municipal reserva o direito a alterar o valor do respetivo Incentivo se as condições financeiras assim o determinarem.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Artigo 18.º

##### Casos omissos

As situações omissas no presente regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

#### Artigo 19.º

##### Revogação

É revogado o regulamento n.º 35/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2015.

#### Artigo 20.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à data da publicação no *Diário da República*.

209719704

## MUNICÍPIO DE SANTARÉM

### Aviso n.º 8981/2016

#### Mobilidade Interna Intercategorias

Pelo meu despacho de 25 de junho de 2015, e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo senhor presidente da câmara, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino, nos termos da alínea b) do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 93.º e do n.º 1 do artigo 97.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a mobilidade interna intercategorias, do encarregado operacional, António Luís Sousa Aranha, para o exercício de funções de encarregado geral operacional, correspondendo a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 12, com efeitos a 01 de julho de 2015.

(Isento de Fiscalização do Tribunal de Contas)

19 de janeiro de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Susana Pita Soares*.

309720773

#### Declaração de retificação n.º 745/2016

Retificação ao Aviso n.º 15323/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 255, de 31 de dezembro de 2015, que procede à mobilidade interna intercarreiras de diversos assistentes operacionais para o exercício de funções de assistente técnico.

Onde se lê:

«Liliana Matos Teixeira»

deverá ler-se:

«Liliana Martins Teixeira»

11 de maio de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Susana Pita Soares*.

309721186

**Declaração de retificação n.º 746/2016**

Retificação ao Aviso n.º 15325/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 255, de 31 de dezembro de 2015, que procede à mobilidade interna intercarreiras de diversos assistentes operacionais para o exercício de funções de assistente técnico.

Onde se lê:

«correspondendo à 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7»

deverá ler-se:

«correspondendo à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7»

11 de maio de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Susana Pita Soares*.

309720895

**MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO****Edital n.º 592/2016****Projeto de alteração ao Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público**

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, presidente da câmara municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento do disposto nos números 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a câmara municipal, em reunião extraordinária de 27 de junho do corrente ano (item 4 da respetiva ata), deliberou aprovar o projeto de alteração ao Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público no município de Santo Tirso, e submetê-lo a consulta pública, pelo período de trinta dias, a contar da data de publicação do presente edital.

As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas, por escrito, no Balcão Único desta câmara municipal, ou, por carta, endereçada ao Serviço de Mobilidade e Transportes, onde se encontra todo o processo, por correio eletrónico para o endereço [santotirso@cm-stirso.pt](mailto:santotirso@cm-stirso.pt) e por telefax para o n.º 252859267.

Mais se publicita que o referido projeto de alteração encontra-se disponível, para consulta, no Edital n.º 80 de 04/07/2016, afixado no edifício da câmara municipal, na página eletrónica com o endereço [www.cm-stirso.pt](http://www.cm-stirso.pt) e na sede das Juntas de Freguesia.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser publicado nos termos legais.

04 de julho de 2016. — O Presidente, *Joaquim Couto* (Dr.)

309716586

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso n.º 8982/2016**

Torna-se público, nos termos do disposto no n.º 1 e n.º 2, alínea *b*) do artigo 92.º, n.º 2 do artigo 93.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, pelo período de 6 meses, com efeitos a partir de 19 de maio de 2016, de Elisabete Domingos Tomás, titular da categoria de Técnico Superior, posição 2-3, nível 15-18 (1.373,12€), em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Seixal, para o desempenho de funções na carreira/categoria de Técnico Superior, nesta Câmara Municipal.

1 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Pólvora*.

309706266

**Aviso n.º 8983/2016**

Torna-se público, nos termos do disposto no n.º 1 e n.º 2, alínea *b*) do artigo 92.º, n.º 2 do artigo 93.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, pelo período de 6 meses, com efeitos a partir de 16 de junho de 2016, de Nelson Pinhal Jonífero, titular da categoria de Assistente Operacional, posição 1, nível 1 (530,00€), em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Vila Viçosa, para o desempenho de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional, nesta Câmara Municipal.

1 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora*.

309716804

**Aviso n.º 8984/2016****Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria e carreira de assistente operacional**

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo determinado, na categoria e carreira de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 530,00€, na sequência dos procedimentos concursais cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 87, de 05 de maio de 2016:

A 20 de junho de 2016, para 4 postos de trabalho no GATELP, com início a 21 de junho de 2016:

Andreia de Lurdes Bordalo Dias;  
Carlos Veríssimo Floriano Cadeirinhas;  
Cátia Sofia Pinto da Conceição Martins,  
Patrícia do Carmo Gaspar Martelo.

A 30 de junho de 2016, para 2 postos de trabalho na DOML, com início a 1 de julho de 2016:

Pedro Filipe Martins Selésio,  
Yuliyán Vasilev Andreev.

4 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Augusto Pólvora*.  
309704654

**MUNICÍPIO DE SETÚBAL****Aviso n.º 8985/2016**

Maria das Dores Marques Banheiro Meira, Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, torna público que nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 139.º e 140.º, do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a «Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação» que foi presente à reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 8 de junho de 2016 e aprovada em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 24 de junho de 2016, entrará em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, podendo ser consultado na página oficial do Município na internet em [www.mun-setubal.pt](http://www.mun-setubal.pt).

30 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Meira*.

309718668

**MUNICÍPIO DE SILVES****Aviso n.º 8986/2016**

Para os devidos efeitos se torna público, que por meu despacho datado de 09 de março do corrente e no uso da competência estipulada na alínea *a*) do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo do n.º 3 do artigo 14 do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março, proferi despacho renovando a designação de André da Silva Ferreira, Especialista de Informática, Grau 1, nível 3, para o exercício de funções de Coordenador Técnico, pelo período de dois anos, a partir de 13 de julho de 2016.

24 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309692853

**MUNICÍPIO DE SOUSEL****Aviso n.º 8987/2016**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 20 de junho de 2016, foi nomeada para o cargo de Secretário de apoio ao conjunto dos vereadores que exerçam funções a tempo inteiro Paula Cristina Córias Vila Leão, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 42.º, conjugado com o artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em regime de comissão de serviço extraordinária, com efeitos a partir de 20 de junho de 2016.

22 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

309678987

**Aviso n.º 8988/2016**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho 20 de junho de 2016, no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, exonerei do cargo de Secretária do meu Gabinete de Apoio Pessoal — Paula Cristina Córias Vila Leão, com efeitos a partir de 20 de junho de 2016.

22 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara de Sousel, *Dr. Armando Varela*.

309678938

**Aviso n.º 8989/2016**

Nos termos da alínea *a)* do n.º 1 e n.º 4 do artigo 42.º, conjugado com o artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeio o senhor Nélcio Manuel Marques Painha, maior, portador do cartão de Cidadão n.º 12408157, válido até 07 de outubro de 2018, e o número de identificação fiscal n.º 228895154, como Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir de 27 de junho de 2016.

27 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

309691768

**Aviso n.º 8990/2016****Lista unitária de ordenação final**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo determinável — termo resolutivo incerto, para ocupação de 1 posto de trabalho para carreira/categoria de Técnico Superior — Geografia, inserido na Divisão de Urbanismo, Ambiente, Qualidade e Intervenção, aberto sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 22/06/2015, e autorização da Assembleia Municipal, 15/07/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 26 de outubro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 26 de outubro de 2015, homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 22 de junho de 2016.

**Candidatos Admitidos**

- 1.º Nuno Miguel Fernandes dos Santos — 19,75 Valores
- 2.º Luís Jorge Gomes Mendes — 17,75 Valores\*
- Sofia Isabel dos Santos Bernardino — 17,75 Valores\*
- 3.º Carla Patrícia Borbinhas Quintaneiro — 16,15 Valores
- 4.º Otilia da Conceição Raposo Baltazar — 14,95 Valores
- 5.º Paulo Messias Oliveira Guerreiro — 13,90 Valores
- 6.º Nuno Miguel Satiro Florentino — 12,85 Valores
- 7.º Ana Rita Barreiros Freire Nuno Serafim — 12,75 Valores
- 8.º Marta Susana da Silva Valente — 11,25 Valores\*
- Patrícia Sofia Gaspar Sampaio — 11,25 Valores\*

\*Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na sua atual redação.

**Candidatos Excluídos**

- Alberto Rafael Apolónio dos Santos — d)
- Ana Claudia da Cruz e Silva — d)
- Ana Laura Ferreira de Freitas — c)
- Ana Rita Ferreira Melo — a)
- André Duarte Cordeiro Correia — c)
- André Filipe Correia Aleixo — c)
- Ani Elizângela Moreira Robalo — c)
- Carlos Miguel Antunes dos Santos Gaspar Pinto — c)
- Davide Miguel Simões Grade — c)
- Denis da Graça Andrade — b)
- Denise Isabel Gaiato Adelino — d)
- Emanuel Augusto Lopes Crucho — c)
- Fábio Miguel Marques Faulha — d)
- Fábio Miguel Oliveira Matias — c)
- Fernando da Silva Pinheiro — c)
- Gabriela Santos Viana — c)
- Jorge Miguel Lampreia Almeida Santos — c)
- Liliana Andreia da Silva Fernandes — c)
- Mélanie Gonçalves Rodrigues — d)
- Paula Daniela Monteiro Neto — c)
- Sérgio Duarte Cruz Pinto — a)

Tatiana Filipa Canelas Neves — a)  
Tiago Coelho Guerreiro — c)

- a) Por não possuir habilitações literárias exigidas
- b) Por ter entregue candidatura via eletrónica
- c) Por não ter comparecido à Entrevista de Avaliação de Competências
- d) Por ter tido classificação inferior a 9,5 valores na Entrevista de Avaliação de Competências

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 4 do Artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na sua atual redação notificam-se todos os candidatos, incluído os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista de ordenação final, estando a mesma afixada no Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica ([www.cm-sousel.pt](http://www.cm-sousel.pt)).

5 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

309709288

**MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO****Regulamento n.º 692/2016**

Joaquim José Cracel Viana, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, em cumprimento do disposto na alínea *t)* do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/5013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 2 de junho de 2016 e a Assembleia Municipal, em sessão de 24 de junho de 2016, ao abrigo das competências que lhe são cometidas em matéria regulamentar, previstas na alínea *k)* do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram o Regulamento para organização e funcionamento dos espaços destinados a fins comerciais existentes no Centro de Animação Turística do Gerês, que a seguir se publica.

Para constar se lavrou o presente, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

24 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim José Cracel Viana*.

**Regulamento para organização e funcionamento dos espaços destinados a fins comerciais existentes no Centro de Animação Turística do Gerês****Preâmbulo**

O Centro de Animação Turística do Gerês é um edifício municipal que veio contribuir, à data da sua construção, para potenciar a oferta turística da instância termal do Gerês, criando um conjunto de respostas até então inexistentes.

Esta infraestrutura agrega atualmente um conjunto de serviços municipais que vieram dar resposta a variadas necessidades dos residentes e demais interessados, nomeadamente piscina, ginásio, sauna, auditório, diversos serviços na área social, da saúde e educacional, e ainda um espaço comercial que funciona ao nível do rés-do-chão e que agrega diversas lojas comerciais, algumas das quais destinadas a reinstalar antigos comerciantes do mercado municipal do Gerês que teve de ser encerrado para dar lugar à construção desta infraestrutura.

Apesar deste equipamento municipal se encontrar em pleno funcionamento há já vários anos, não dispunha até então de um instrumento normativo de regulação, disciplina e funcionamento do espaço comercial que importa regular.

Neste sentido, justifica-se que o Município de Terras de Bouro disponha de um instrumento que permita aos arrendatários daquelas lojas comerciais um melhor desempenho da sua atividade, com a consequente melhoria da sua prestação, onde a defesa do consumidor, nomeadamente a relativa a aspetos higio-sanitários e a organização do espaço constituem aspetos privilegiados.

Deste modo, procurou-se com o presente Regulamento, disciplinar o funcionamento deste espaço comercial, e bem assim definir o regime de arrendamento das lojas aí existentes.

No que se refere às penalidades, tornou-se imperioso regular as coimas e demais sanções, conformando-as com o regime jurídico contraordenacional em vigor, por forma a criar uma maior justiça equitativa que concorra para a prossecução do interesse público e, simultaneamente garanta os direitos legalmente protegidos dos arrendatários das lojas comerciais e dos consumidores, potenciando e dignificando a utilização daquele espaço comercial.

Face ao que antecede e em cumprimento do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e das alíneas g) e k), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, é elaborado o presente Regulamento para organização e funcionamento dos espaços destinados a fins comerciais existentes no Centro de Animação Turística do Gerês, o qual foi sujeito a audiência prévia dos interessados, pelo prazo de 30 dias, conforme previsto no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo à Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, e simultaneamente enviado para publicação na 2.ª série *Diário da República*, com o objetivo de ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões pelos interessados.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da CRP e do estabelecido na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Terras de Bouro, em reunião de 2 de junho de 2016 e a Assembleia Municipal, em sessão de 24 de junho de 2016, aprovaram o presente Regulamento.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e das alíneas g) e k), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento visa regular o arrendamento, organização e funcionamento das lojas comerciais existentes no Centro de Animação Turística do Gerês.

#### Artigo 3.º

##### Definição

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento consideram-se lojas os espaços autónomos e independentes, que dispõem de áreas próprias para a permanência dos clientes, localizadas no edifício do Centro de Animação Turística do Gerês, as quais se destinam ao exercício da atividade determinada pelo Município de Terras de Bouro.

## CAPÍTULO II

### Organização e condições gerais de utilização

#### Artigo 4.º

##### Produtos comercializáveis nas lojas

1 — As lojas do Centro de Animação Turística do Gerês destinam-se, primordialmente, à venda dos seguintes produtos ou prestação de serviços:

- a) Hortícolas de consumo imediato em fresco;
- b) Agrícolas secos, ou frescos de natureza conservável;
- c) Frutas frescas ou secas;
- d) Frutos secos e sementes comestíveis;
- e) Marisco e peixe fresco ou conservado;
- f) Pão, pastelaria e produtos afins;
- g) Carnes frescas e seus derivados;
- h) Leite e laticínios;
- i) Mercenarias;
- j) Flores, plantas e sementes;
- k) Produtos alimentares tradicionais;
- l) Quinquilharias e artesanato;
- m) Vestuário e calçado;
- n) Jornais, revistas e afins;
- o) Ouro, metais e pedras preciosas;
- p) Prestação de serviços.

2 — Nas lojas será permitida a venda dos produtos ou a prestação de serviços definidos no edital que publicite o procedimento de hasta pública tendente ao arrendamento das lojas.

3 — A área de atividade prevista para cada loja será definida no Edital referido no número anterior, ou em edital que defina as áreas de atividade para cada loja, devidamente publicitado nos lugares de estilo do Município de Terras de Bouro.

4 — A cada loja comercial será atribuída autorização de utilização para um dos ramos de atividade definidos no número um deste artigo, não sendo autorizado o exercício do mesmo ramo de atividade em mais do que uma loja, salvo em casos excecionais devidamente autorizadas pela Câmara Municipal.

#### Artigo 5.º

##### Normas específicas

A comercialização, exposição, afixação de preços de venda, preparação, acondicionamento e rotulagem dos produtos referentes a cada um dos grupos do artigo anterior, bem como a exploração das atividades desenvolvidas nas lojas terão de obedecer à legislação específica que eventualmente as discipline.

#### Artigo 6.º

##### Publicidade

É proibida a afixação de reclames ou de quaisquer outros meios de propaganda ou publicidade nas lojas do Centro de Animação Turística do Gerês, ou nos espaços adjacentes às mesmas, assim como a colocação de sinais de indicação com referência às lojas, nos espaços públicos comuns daquela área comercial.

## CAPÍTULO III

### Disposições relativas ao arrendamento

#### Artigo 7.º

##### Arrendamento das lojas

1 — Sempre que se verifique a cessação do arrendamento de uma loja, poderá a Câmara Municipal, caso entenda, proceder novamente ao seu arrendamento, sendo esse facto anunciado por aviso ou edital a afixar obrigatoriamente nos lugares de estilo do costume e no site oficial do Município.

2 — O arrendamento das lojas será solicitado mediante a apresentação de requerimento, a fornecer pelo Balcão Único de Atendimento, também disponível na página da internet do Município, em [www.cm-terrasdebouro.pt](http://www.cm-terrasdebouro.pt)

3 — No caso de haver dois ou mais interessados na mesma loja, efetuar-se-á arrematação em hasta pública.

4 — Compete ao Município de Terras de Bouro, mediante deliberação da Câmara Municipal, definir os termos a que obedece o procedimento de arrendamento, nomeadamente, o seu objeto, o valor mínimo dos lances, bem como, o dia, hora e local da sua realização.

5 — O valor base da licitação será determinado aquando da deliberação que aprove a Hasta Pública.

6 — Se houver um só interessado, não se realizará arrematação e o arrendamento será atribuído mediante o pagamento do valor mínimo do arrendamento definido para a loja, no Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Terras de Bouro.

7 — Quando não tenha sido apresentada nenhuma proposta, o Município de Terras de Bouro reserva-se no direito de proceder ao ajuste direto das lojas disponíveis.

8 — O Município de Terras de Bouro reserva-se no direito de não proceder ao arrendamento, caso se descubra haver conluio entre os arrematantes e/ou prejuízo para o Município, não havendo lugar a qualquer indemnização.

#### Artigo 8.º

##### Contrato de arrendamento

1 — Selecionado o arrendatário é celebrado contrato de arrendamento, reduzido a escrito, o qual obedece ao disposto no NRAU, aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

2 — Na falta de estipulação em contrário, o contrato considera-se celebrado com prazo certo, pelo período de cinco anos, não podendo o arrendatário denunciá-lo com antecedência inferior a um ano.

3 — No fim do prazo referido no número anterior, o contrato de arrendamento, renovar-se-á automaticamente, pelo mesmo período, até ao limite definido na Lei, caso não seja denunciado pelas partes.

4 — Caso o Município de Terras de Bouro ou o arrendatário não pretendam renovar o contrato têm de comunicar à outra parte, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência de seis meses em relação ao seu termo.

## Artigo 9.º

**Partes outorgantes**

São partes outorgantes o Município de Terras de Bouro, representando pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competências delegadas, e o arrendatário selecionado ou o seu representante legal.

## Artigo 10.º

**Disposições legais aplicáveis**

1 — Na execução do contrato de arrendamento comercial observar-se-á o disposto:

- a) No Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU);
- b) Na demais legislação aplicável;
- c) Nas condições estabelecidas no Edital que publicite a Hasta Pública, quando aplicável.

2 — A legislação referida no número anterior é sempre considerada na sua redação em vigor à data em que ocorrer o procedimento tendente ao arrendamento.

## Artigo 11.º

**Notificações, informações e comunicações**

As notificações, informações e comunicações a enviar, por qualquer das partes, deverão ser efetuadas por escrito e com suficiente clareza, para que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo e remetidas por correio registado com aviso de receção.

## Artigo 12.º

**Contagem dos prazos**

Os prazos contam-se de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo (ou seja, em dias úteis).

## Artigo 13.º

**Causas de cessação do contrato**

1 — O contrato de arrendamento pode cessar por acordo das partes, resolução, caducidade, denúncia ou outras causas previstas na Lei, designadamente por incumprimento.

2 — Constitui ainda causa de cessação do contrato de arrendamento o desrespeito pelas disposições constantes do presente Regulamento, assim como o atraso no pagamento da renda nos termos previstos no artigo 18.º deste Regulamento.

**CAPÍTULO IV****Do exercício da atividade comercial**

## Artigo 14.º

**Exposição dos produtos a vender**

1 — Os produtos devem ser expostos de modo adequado à preservação do seu bom estado e, bem assim, em condições higio-sanitárias, de modo a não afetar a saúde dos consumidores.

2 — Na arrumação e exposição dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares de natureza diferente, bem como mantê-los isolados de quaisquer outros alimentos suscetíveis de afetar de algum modo as características e qualidade dos mesmos.

## Artigo 15.º

**Horário e período de funcionamento**

1 — As lojas do Centro de Animação Turística abrem ao público de segunda-feira a domingo, dentro dos seguintes horários de funcionamento:

- a) Abertura às 8 horas e encerramento às 23 horas.

2 — O arrendatário das lojas do Centro de Animação Turística do Gerês deve afixar em local visível do exterior do estabelecimento o mapa de horário de funcionamento.

## Artigo 16.º

**Responsabilidade pela exploração do estabelecimento**

1 — O arrendatário é responsável pelo funcionamento e nível de serviços a prestar no estabelecimento arrendado, cabendo-lhe assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2 — Em caso de incumprimento de qualquer norma legal, regulamentar ou contratual, o arrendatário é o único responsável, sendo-lhe imputada toda e qualquer sanção, independentemente do direito de regresso que ele tenha sobre qualquer terceiro.

## Artigo 17.º

**Transmissão**

Não é permitida a transmissão a outrem da posição de arrendatário, salvo nos casos expressamente previstos na lei, nomeadamente por morte do arrendatário.

## Artigo 18.º

**Pagamento da renda**

1 — A renda devida pelo arrendamento é paga, mensalmente nos primeiros oito dias úteis de cada mês.

2 — O não pagamento da renda no prazo referido no número anterior implica o pagamento de juros de mora.

3 — O montante pago a título de renda será atualizado anualmente de acordo com o coeficiente de atualização vigente.

4 — O arrendatário igual ou superior a três meses no pagamento da renda, encargos ou despesas que corram por conta do mesmo, confere ao Município de Terras de Bouro o direito de resolver o contrato de arrendamento.

5 — O arrendatário poderá fazer cessar a mora, no prazo de um mês, com o pagamento da renda em atraso e dos respetivos juros de mora, sendo que esta faculdade só poderá ser utilizada uma única vez, com referência a cada contrato.

## Artigo 19.º

**Encargos**

Ficam a cargo do arrendatário o pagamento de todas as contribuições, impostos, taxas, multas e demais encargos devidos ao Estado, às autarquias locais ou quaisquer outras entidades públicas ou privadas.

## Artigo 20.º

**Obras e benfeitorias**

1 — São da responsabilidade do arrendatário as pequenas reparações e obras de conservação e manutenção do espaço arrendado, as quais carecem de prévia aprovação e autorização do Município de Terras de Bouro.

2 — Não são autorizadas quaisquer obras ou benfeitorias que descaracterizem o local arrendado.

3 — A substituição de fechaduras constitui encargo exclusivo do arrendatário.

4 — Cessando o contrato, reverterem gratuitamente para o Município de Terras de Bouro, sem direito a retenção ou indemnização, todas as obras e benfeitorias realizadas no imóvel arrendado.

5 — As benfeitorias ficam a fazer parte integrante do imóvel arrendado, livres de qualquer ónus ou encargos, sem prejuízo das onerações expressamente autorizadas pelo Município de Terras de Bouro.

6 — Cessando o arrendamento o arrendatário obriga-se a restituir a loja no estado em que a recebeu, ficando obrigado, a expensas suas, à realização de todas e quaisquer obras que se revelem necessárias para o efeito, designadamente o fecho de vãos, pintura de paredes, substituição de pavimentos.

## Artigo 21.º

**Proposta de remodelação — Condições técnicas**

1 — Independentemente do disposto no artigo anterior, o arrendatário poderá proceder a obras de remodelação, desde que sejam previamente aprovadas e autorizadas pelo Município de Terras de Bouro.

2 — A proposta de remodelação em causa ficará dependente do controlo prévio aplicável para o efeito devendo observar o disposto no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e demais legislação em vigor que regula a matéria.

3 — A adaptação do interior da loja deve respeitar as infraestruturas existentes, rede elétrica, rede de água e de esgotos, minimizando esse impacto.

4 — A proposta de remodelação é objeto de aprovação pelo Presidente da Câmara Municipal, após os competentes pareceres dos serviços técnicos da autarquia.

## Artigo 22.º

**Responsabilidade**

1 — O arrendatário garante a adequada conservação e manutenção do imóvel arrendado ao longo de todo o período de vigência do contrato.

2 — O arrendatário responde pela culpa ou pelo risco, nos termos da lei geral, por quaisquer danos causados no exercício da atividade incluída no objeto do contrato, respondendo ainda, nos termos em que o comitente responde pelos atos do comissário, pelos prejuízos causados por terceiros contratados no âmbito dos trabalhos compreendidos no contrato.

3 — A responsabilidade do arrendatário abrange quaisquer despesas que sejam exigidas ao Município de Terras de Bouro, por inobservância de disposições legais ou contratuais que lhe competissem cumprir.

#### Artigo 23.º

##### Seguros

Para além dos seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, o arrendatário fica obrigado a celebrar e manter em vigor, sem qualquer encargo para o Município de Terras de Bouro, os seguintes seguros:

- a) Acidentes de trabalho, conforme legislação em vigor, cobrindo todo o pessoal ao serviço;
- b) Responsabilidade civil de exploração, cujas garantias devem abranger danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros por atos ou omissões decorrentes da atividade inerente à exploração, incluindo os resultantes de operação de quaisquer máquinas ou equipamentos, e outros danos causados pelo pessoal ou pelas pessoas sob a sua direção.

#### Artigo 24.º

##### Pessoal

São da exclusiva responsabilidade do arrendatário todas as obrigações relativas ao pessoal empregado no estabelecimento, à sua aptidão profissional e à sua disciplina, bem como ao cumprimento da legislação laboral.

#### Artigo 25.º

##### Atos e direitos de terceiros, perdas e danos

1 — O arrendatário é o único responsável pelas indemnizações por perdas e danos e as despesas resultantes de prejuízos pessoais, de doenças, de impedimentos permanentes e temporários ou morte, decorrentes ou relacionados com a execução da exploração da loja arrendada. Estas indemnizações e despesas abrangerão obrigatoriamente terceiros em atuação no local da exploração, incluindo o próprio Município de Terras de Bouro.

2 — O arrendatário é o único responsável pela reparação e indemnização de todos os prejuízos sofridos por terceiros, incluindo o próprio Município de Terras de Bouro, até ao termo do contrato de arrendamento, designadamente os prejuízos materiais resultantes:

- a) Da atuação do pessoal do arrendatário ou dos seus subcontratados;
- b) Do deficiente comportamento dos equipamentos;
- c) Do impedimento de utilização.

#### Artigo 26.º

##### Equipamentos

1 — Constituem encargos do arrendatário os custos com a utilização de máquinas, aparelhos, utensílios, ferramentas, bem como todos os encargos com a manutenção ou substituição dos equipamentos existentes, manutenção ou melhoria nas instalações do estabelecimento arrendado, em tudo indispensáveis à boa exploração do mesmo.

2 — O equipamento afeto à exploração e referido no número anterior deve satisfazer, quer quanto às suas características, quer quanto ao seu funcionamento, o estabelecido nas leis e regulamentos de segurança em vigor.

#### Artigo 27.º

##### Autorização de utilização

1 — Após a adjudicação da loja, o Presidente da Câmara Municipal emite um Alvará de Autorização de Utilização em nome do arrendatário.

2 — A autorização de utilização contera os elementos com as especificações constantes da legislação aplicável, em vigor, no momento da sua emissão.

3 — A emissão do Alvará de Autorização de Utilização está sujeita ao pagamento de taxa definida no Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Terras de Bouro.

4 — O Alvará de Autorização de Utilização deverá ser afixado na loja, em local visível do exterior, devendo ser apresentado aos serviços municipais ou a outras entidades, quando no exercício das suas funções o solicitarem.

5 — Nos casos de inutilização ou extravio, deverá, o arrendatário da loja em causa solicitar de imediato a sua substituição, mediante o pagamento da respetiva taxa.

#### Artigo 28.º

##### Alteração de atividade

1 — A alteração da atividade económica exercida na loja pelo interessado depende de autorização prévia da Câmara Municipal, apenas podendo ser autorizada nos termos previstos no artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — A alteração deve ser solicitada em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com especificação da nova atividade pretendida e instruído com os elementos definidos pelas normas legais e regulamentares que regulam a matéria.

## CAPÍTULO V

### Proibições e condicionalismos ao exercício da atividade

#### Artigo 29.º

##### Obrigações do arrendatário

O arrendatário obriga-se a:

- a) Explorar o estabelecimento em moldes que confirmem elevados padrões de qualidade, designadamente no que diz respeito à higiene e segurança das respetivas instalações;
- b) Pagar a renda definida para o arrendamento da respetiva loja;
- c) Não dar ao imóvel arrendado outra utilização que não a do objeto do contrato de arrendamento;
- d) Não fazer do imóvel arrendado uma utilização imprudente;
- e) Dotar o estabelecimento do equipamento, mobiliário e utensílios necessários ao tipo e às características do serviço que presta;
- f) Não proporcionar a outrem o gozo total ou parcial do imóvel por meio de cessão onerosa ou gratuita da sua posição jurídica, subarrendamento ou comodato;
- g) Cumprir todas as obrigações decorrentes de normas de higiene, segurança, salubridade e ambientais, relativas à atividade que vier a ser explorada;
- h) Restituir, findo o contrato, o imóvel arrendado em bom estado de conservação, ressalvadas as deteriorações inerentes a um normal e prudente uso, e em condições de nele poder continuar a ser exercida a atividade comercial.

#### Artigo 30.º

##### Proibições

É expressamente proibido aos arrendatários das lojas do Centro de Animação Turística do Gerês:

- a) Colocar produtos alimentares em contacto direto com o pavimento.
- b) Colocar produtos e artigos de venda ou uso próprio dos titulares ou utilizadores fora da área da respetiva loja ou do local que tenha sido posteriormente autorizado a ocupar.
- c) Ocupar os locais de acesso ao público, mesmo que parcialmente, dificultando de qualquer modo o trânsito de pessoas e a condução de volumes, de forma a causar prejuízo a outrem.
- d) Colocar taras de transporte de produtos e vasilhame, no exterior das lojas, para além do tempo razoavelmente aceite como indispensável para o seu esvaziamento, não podendo, contudo, exceder o limite máximo de 30 minutos.
- e) Preparar, lavar e limpar quaisquer produtos fora das lojas.
- f) Comercializar produtos diferentes daqueles para que foi autorizado.
- g) Dar uso diferente à loja.
- h) Proceder a adaptações ou modificações da loja, seja qual for a natureza, sem prévia autorização da Câmara.
- i) Provocar, de qualquer modo, desperdício de água, eletricidade, ou outro, com prejuízo manifesto para a Câmara Municipal ou para os restantes utilizadores.
- j) Deixar de proceder à limpeza e conservação das lojas ou efetuar despejos de resíduos fora dos sítios e recipientes ou locais destinados para o efeito.
- k) Impedir ou dificultar o serviço dos trabalhadores do Município de Terras de Bouro no exercício das suas funções ou recusar-lhe o auxílio que, nestas circunstâncias, seja pedido.

## CAPÍTULO VI

**Fiscalização e sanções**

## Artigo 31.º

**Fiscalização municipal**

A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete ao Serviço de Fiscalização do Município de Terras de Bouro, bem como ao responsável pelo Centro de Animação Turístico do Gerês, de acordo com as competências previstas no presente Regulamento, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outras entidades, nomeadamente à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, Autoridade de Saúde e Médico Veterinário Municipal.

## Artigo 32.º

**Procedimento contraordenacional**

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação de coimas e sanções acessórias previstas no presente Regulamento.

2 — O processo de contraordenações previsto no presente Regulamento está subordinado ao regime geral do ilícito de mera ordenação social.

3 — O produto da aplicação das coimas referidas no artigo 34.º do presente Regulamento reverte a favor do Município de Terras de Bouro.

## Artigo 33.º

**Contraordenações**

Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, constitui contraordenação a violação do disposto no presente Regulamento, nomeadamente:

a) A cedência a terceiros, a qualquer título e sem autorização do Município de Terras de Bouro, da loja, em desrespeito pelo disposto no artigo 17.º e na alínea f) do artigo 29.º do presente Regulamento;

b) A realização de obras nas lojas, sem prévia e expressa autorização do Município de Terras de Bouro, nos termos do artigo 21.º e alínea h) do artigo 30.º do presente Regulamento;

c) Proceder à afixação ou utilização de quaisquer meios publicitários no interior ou exterior das lojas, em desrespeito pelo disposto no artigo 6.º do presente Regulamento;

d) A utilização da loja para fins diversos daqueles para os quais inicialmente foi arrendada;

e) O não cumprimento do disposto nos artigos 29.º e 30.º, do presente Regulamento;

f) A ocupação de uma loja sem que a mesma lhe tenha sido atribuída ou cuja atribuição tenha caducado;

g) A oposição, por ação ou omissão, à verificação e inspeção das lojas, utensílios, materiais, produtos e documentos relativos a estas, sem prejuízo da responsabilidade criminal.

## Artigo 34.º

**Coimas**

1 — A infração ao disposto no presente Regulamento constitui contraordenação punível com as seguintes coimas:

a) Nos casos previstos nas alíneas c), d) e e) do artigo 33.º, com coima de 500,00 € até ao máximo de 1.500,00 €, no caso de pessoas singulares e de 1.000,00 € até o máximo de 3.500,00 €, no caso de pessoas coletivas;

b) Nos casos previstos nas alíneas a) e b), do artigo 33.º, com coima de 750,00 € até ao máximo de 2.000,00 €, no caso de pessoas singulares e de 1.500,00 € até ao máximo de 4.000,00 €, no caso de pessoas coletivas;

c) Nos casos previstos nas alíneas f) e g) do artigo 33.º, com coima de 1.000,00 € até ao máximo de 2.500,00 €, no caso de pessoas singulares e de 2.000,00 € até ao máximo de 5.000,00 €, no caso de pessoas coletivas.

2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis, sendo o limite máximo das coimas reduzido para metade.

3 — A aplicação de uma coima no âmbito de um processo de contraordenação não obsta à reparação dos danos verificados, nos termos previstos na legislação que regula esta matéria.

## Artigo 35.º

**Sanções acessórias**

1 — Às contraordenações previstas no artigo 33.º, são aplicáveis as seguintes sanções acessórias, em função da gravidade da infração e da culpa do agente:

a) Apreensão de géneros, produtos ou objetos pertencentes ao agente e utilizados como instrumentos na prática da infração;

b) Privação do direito de participar em arrematações ou procedimentos que tenham por objeto o arrendamento de lojas naquele local;

c) Suspensão do arrendamento da loja.

2 — As sanções acessórias previstas nas alíneas b) e c) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

3 — A sanção acessória referida na alínea a) do n.º 1, só pode ser decretada quando os objetos servirem ou estavam destinados a servir para a prática da contraordenação.

4 — Para além das situações previstas no n.º 1 do presente artigo, pode ser aplicada a sanção acessória de cessação do arrendamento nos seguintes casos:

a) Quando o arrendatário da loja a ceda a terceiros, a qualquer título, a exploração da mesma;

b) Quando o arrendatário da loja utilizar a mesma para fins diversos daqueles para os quais inicialmente foi arrendada.

## Artigo 36.º

**Reincidência**

1 — É punido como reincidente quem cometer uma contraordenação idêntica praticada com dolo, depois de ter sido condenado por qualquer outra contraordenação.

2 — A infração pela qual o agente tenha sido condenado não releva para efeitos de reincidência se entre as duas primeiras infrações tiver decorrido o prazo de prescrição da primeira.

3 — Em caso de reincidência, os limites máximos e mínimos das coimas a aplicar às contraordenações, são agravados com um acréscimo de 1/3, não podendo exceder o limite máximo previsto no regime geral do ilícito de mera ordenação social.

## Artigo 37.º

**Medida da coima**

1 — A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no regime geral do ilícito de mera ordenação social.

2 — Sem prejuízo do disposto no regime geral do ilícito de mera ordenação social e dentro da moldura abstratamente aplicável, referida no artigo 34.º do presente Regulamento, a coima deve exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contraordenação.

## CAPÍTULO VII

**Disposições transitórias e finais**

## Artigo 38.º

**Casos omissos e interpretação**

As dúvidas e ou omissões suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente Regulamento serão dirimidas por deliberação do Órgão Executivo, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas nesta matéria.

## Artigo 39.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas e quaisquer normas regulamentares municipais que contrariem o disposto no mesmo.

## Artigo 40.º

**Disposições transitórias**

As disposições previstas no presente Regulamento aplicam-se a todos os contratos de arrendamento que venham a ser celebrados após a sua entrada em vigor, assim como àqueles que já haviam sido celebrados anteriormente em tudo aquilo que não contrarie as cláusulas contratuais dos contratos já celebrados.

## Artigo 41.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República*.

**Regulamento n.º 693/2016**

Joaquim José Cracel Viana, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, em cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/5013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 23 de junho de 2016 e a Assembleia Municipal, em sessão de 24 de junho de 2016, ao abrigo das competências que lhe são cometidas em matéria regulamentar, previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram o Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo, que a seguir se publica.

Para constar se lavrou o presente, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

24 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim José Cracel Viana*.

**Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo****Preâmbulo**

Atendendo a que o Centro Náutico de Rio Caldo é uma infraestrutura municipal cuja exploração e utilização cabe ao próprio Município de Terras de Bouro, e dada a sua importância, utilização, localização estratégica e envolvente paisagística, o Centro Náutico tem contribuído fortemente para o desenvolvimento de um turismo de excelência no concelho de Terras de Bouro.

A instalação do Centro Náutico surge num contexto de desenvolvimento local da prática da náutica de recreio e integra-se no plano estratégico que tem vindo a ser desenvolvido para o turismo no concelho, tendo permitido nesta ótica, a operacionalização integrada de regeneração e valorização das margens da albufeira.

Esta infraestrutura de suporte à atividade náutica foi concebida de forma a permitir um íntimo relacionamento entre a dinâmica do território e a salvaguarda das características naturais e ambientais do local.

Este equipamento em conjunto com as diversas atividades económicas existentes na região permitiu a criação de um destino náutico e contribuiu de forma positiva para diversificar a oferta existente, aliando a uma estadia de qualidade a práticas de atividades lúdico desportivas e simultaneamente concorreu para a dinamização das atividades económicas e empresariais locais, que permitiram a criação de novos postos de trabalho e a fixação de pessoas no concelho.

Considerando que o Regulamento que disciplina o funcionamento do Centro Náutico se encontra desadequado em alguns aspetos, face à atual realidade, torna-se necessário rever este instrumento normativo de forma a dotá-lo de mecanismos que concorram para promover o bom e normal funcionamento deste equipamento, aumentando a eficiência e eficácia da sua exploração, utilização e aproveitamento.

Face ao que antecede e em cumprimento do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, é elaborado o presente Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo, o qual foi sujeito a audiência prévia dos interessados, pelo prazo de 30 dias, conforme previsto no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo à Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, e simultaneamente enviado para publicação na 2.ª série *Diário da República*, com o objetivo de ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões pelos interessados.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da CRP e do estabelecido na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Terras de Bouro, em reunião de 23 de junho de 2016 e a Assembleia Municipal, em sessão de 24 de junho de 2016, aprovaram o presente Regulamento.

**CAPÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea *k*), n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, Portaria n.º 783/98, de 19 de setembro republicada pela Portaria n.º 127/2006, de 13 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 124/2004, de 25 de maio.

**Artigo 2.º****Objeto e âmbito**

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento e gestão do Centro Náutico de Rio Caldo, nomeadamente no que respeita às condições gerais de acesso, frequência e utilização dos equipamentos, infraestruturas e serviços de apoio, sendo aplicável a todas as pessoas, individuais ou coletivas, bem como às embarcações, viaturas e outros equipamentos que se encontrem, a qualquer título, dentro do seu perímetro geográfico.

2 — A entidade exploradora e responsável pelo Centro Náutico é o Município de Terras de Bouro.

**Artigo 3.º****Definições**

Para efeitos de interpretação do presente Regulamento, entende-se por:

*a*) “Área de exploração do Centro Náutico”- zonas destinadas à utilização de embarcações de recreio, bem como atividades inerentes, sob jurisdição do município;

*b*) “Embarcação de recreio”- embarcação matriculada nessa qualidade pelas autoridades competentes e com a finalidade de utilização em lazer ou desportos náuticos, sem fins lucrativos;

*c*) “Estacionamento na área molhada”- permanência de embarcações acostadas na área de exploração do Centro Náutico;

*d*) “Estacionamento em seco”- permanência de embarcações em terra, nas áreas definidas para o efeito;

*e*) “Estacionamento de curta duração”- a permanência de embarcações por período inferior a seis meses;

*f*) “Estacionamentos de longa duração”- a permanência de embarcações por período igual ou superior a seis meses;

*g*) “Centro Náutico” — portos de recreio e núcleos de recreio náutico que se encontram sob jurisdição das Administrações Portuárias ou municípios;

*h*) “Posto de acostagem ou de amarração”- posto destinado à acostagem e amarração de embarcações em estrutura fixa ou flutuante;

*i*) “Ponte-cais” — Estrutura construída sobre a água, destinada à atracação de barcos.

*j*) “Proprietário/titular”- pessoa singular ou coletiva que titula o certificado de registo da embarcação;

*k*) “Representante”- pessoa singular ou coletiva, devidamente credenciada, que representa ou substitui o proprietário/titular para todos os efeitos, incluindo o de comando da embarcação;

*l*) “Utilizadores” — todos os que utilizem quaisquer instalações ou serviços prestado na marina.

**Artigo 4.º****Falsas declarações e declarações incorretas**

1 — Sem prejuízo de outras consequências previstas na lei, a prestação de falsas declarações pelo proprietário/titular da embarcação implica a violação das normas definidas no presente Regulamento e o subsequente cancelamento das autorizações concedidas ou o indeferimento do pedido de autorização.

2 — A não prestação de informações obrigatórias ou à insuficiência das mesmas é também aplicável o disposto no número anterior.

**Artigo 5.º****Dever de informação**

1 — Os serviços do Centro Náutico ficam vinculados a prestarem, oralmente ou por escrito, consoante requerido, todas as informações pretendidas pelos utilizadores e relacionadas com o normal funcionamento do mesmo.

2 — Serão facultados aos serviços do Centro Náutico o número de telefone e morada do proprietário/titular, ou do representante da embarcação, a fim de ser contactado em caso de emergência.

**CAPÍTULO II****Normas de Funcionamento****Artigo 6.º****Horário de funcionamento**

O Centro Náutico de Rio Caldo tem o seguinte horário de funcionamento:

*a*) Período de verão (1 de maio a 31 de outubro):

Dias úteis: das 9 horas às 13 horas e das 14 horas às 20 horas;

Fins de semana e feriados: das 9 horas às 13 horas e das 14 horas às 21 horas.

b) Período de inverno (1 de novembro a 30 de abril):

Dias úteis: das 9 horas às 12:30 horas e das 14 horas às 17:30 horas;  
Fins de semana e feriados: das 9 horas às 13 horas e das 14 horas às 18 horas.

#### Artigo 7.º

##### Preços devidos

1 — Os preços devidos pela utilização das instalações e prestação de serviços são definidos anualmente pelo Município de Terras de Bouro e constam da tabela de preços em vigor, devendo os mesmos ser afixadas na receção do Centro Náutico de Rio Caldo, em local bem visível e de fácil acesso público.

2 — Os preços devidos para efeitos do número anterior são diferentes de acordo com as seguintes épocas:

2.1 — Época baixa: 1 de novembro a 30 de abril;

2.2 — Época alta: 1 de maio a 31 de outubro.

3 — O pagamento do preço aplicável à utilização do Centro Náutico ou prestação do serviço deverá ser feito antecipadamente, mediante a emissão da guia de receita que servirá de recibo.

4 — Em casos de estacionamento correspondentes a estadias por dois ou mais meses, as faturas são emitidas no início de cada mês.

#### Artigo 8.º

##### Lotação do Centro Náutico de Rio Caldo

1 — O Centro Náutico de Rio Caldo tem capacidade para receber 138 embarcações, não superiores a 7 metros de comprimento.

2 — Para além das embarcações previstas no número anterior, apenas é permitida a utilização de cais de amarração pela embarcação marítimo-turística, propriedade do Município.

#### Artigo 9.º

##### Equipamento de apoio

O Centro Náutico de Rio Caldo, é constituído pelos seguintes equipamentos, infraestruturas e serviços de apoio:

- a) Ponte-cais;
- b) Cais de acostagem ou amarração para embarcações de recreio;
- c) Rampa;
- d) Grua de alagem;
- e) Receção;
- f) Abastecimento de água e de eletricidade;
- g) Posto de abastecimento de combustível;
- h) Oficina;
- i) Garagens;
- j) Embarcação marítimo-turística do Município;
- k) Cafeteria;
- l) Área de estacionamento em seco.

#### Artigo 10.º

##### Responsabilidade por danos

1 — O Município de Terras de Bouro, salvo por motivo que lhe seja imputável, não assume qualquer responsabilidade pelos acidentes que os utilizadores sofram no espaço do Centro Náutico de Rio Caldo, nem por quaisquer outros decorrentes da sua utilização ou resultantes de operações das embarcações.

2 — O Município de Terras de Bouro, ressalvado qualquer motivo que lhe seja imputável, não é responsável por danos ocorridos às embarcações ou quaisquer bens ou outros prejuízos ocorridos em área molhada ou em terra, motivado por condições climatéricas adversas ou outras, furtos, roubos, danos ou deteriorações.

3 — Os proprietários/titulares das embarcações assumem a responsabilidade por todos os atos e condutas praticadas pela tripulação da sua embarcação e seus convidados ou outros.

4 — Os proprietários/titulares das embarcações ou seus representantes são os únicos responsáveis perante o Município de Terras de Bouro pelo deficiente ou indevido uso dos postos de acostagem ou amarração.

5 — Os proprietários/titulares das embarcações são os únicos responsáveis pela manutenção da sua embarcação em boas condições de fluabilidade, navegabilidade e pela segurança da mesma.

6 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se motivos imputáveis ao Município de Terras de Bouro, nomeadamente:

- a) A manutenção incorreta suscetível de causar acidentes;
- b) A ausência de conveniente sinalização indicativa, de áreas de acesso limitado.

#### Artigo 11.º

##### Segurança

Para efeitos de segurança, salubridade e descanso dos utilizadores, e sem prejuízo dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos, os serviços do Centro Náutico podem adotar, entre outras, as seguintes medidas ou providências:

a) Exigir informação sobre os locais de proveniência ou de destino de embarcações, nome, nacionalidade, número de pessoas embarcadas e desembarcadas, data e hora provável da saída;

b) Proceder à identificação das pessoas que frequentam o Centro Náutico e zonas adstritas ao estacionamento de embarcações, interditando o acesso a estes locais por pessoas que não sejam utilizadores ou convidados destes últimos;

c) Promover junto das autoridades competentes o impedimento de saída das embarcações nos casos justificados de incumprimento das normas estabelecidas, nomeadamente por falta de pagamento dos preços;

d) Interditar a realização de atividades que perturbem os utilizadores do Centro Náutico nos termos do presente Regulamento;

e) Fornecer um cartão identificativo de estacionamento aos proprietários/titulares das embarcações acostadas ou amarradas na plataforma do Centro Náutico.

### CAPÍTULO III

#### Entrada, Permanência e Saída do Centro Náutico

#### SECÇÃO I

##### Estacionamento das embarcações

#### Artigo 12.º

##### Tipos de estacionamento

1 — O Centro Náutico dispõe de estacionamento para embarcações, ou outros equipamentos similares, na área molhada e em seco.

2 — A permanência de embarcações atracadas nos cais de amarração do Centro Náutico é autorizada a título precário, num dos seguintes regimes:

a) Estacionamento anual, que corresponde ao período de ano indivisível;

b) Estacionamento semestral, que corresponde ao período indivisível de seis meses;

c) Estacionamento mensal, que corresponde a períodos indivisíveis de um mês de calendário;

d) Estacionamento diário, que corresponde a períodos indivisíveis de 24 horas, com início às 9 horas de cada dia.

3 — É permitido o estacionamento de embarcações em seco, nos locais a indicar pelos serviços do Centro Náutico, nos moldes previstos no número anterior, mas apenas durante a época baixa.

#### Artigo 13.º

##### Atribuição do estacionamento

1 — A atribuição do cais de amarração fica dependente da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de registo;

b) Livrete com vistoria válida;

c) Apólice de seguro de responsabilidade civil no montante mínimo estipulado pela legislação aplicável às características da embarcação ou da mota de água.

2 — A atribuição de cais de amarração em regime anual e semestral é feita mediante pedido expresso dos interessados e liquidação do preço em vigor nessa data.

3 — A atribuição dos cais de amarração em regime mensal ou diário é feita mediante pedido expresso dos interessados e liquidação do preço correspondente ao período de estacionamento, devendo no ato do pedido ser apresentados os documentos referidos no número um deste artigo.

4 — A renovação da autorização de estacionamento no cais de amarração em regime anual e semestral é automática, salvo denúncia das partes, com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente ao seu termo.

5 — A renovação da autorização de estacionamento no cais de amarração fora dos casos previstos no número anterior deverá ser solicitada, com uma antecedência mínima de 24 horas relativamente ao seu termo.

6 — Em qualquer das situações previstas nos números anteriores, a renovação da autorização de estacionamento fica condicionada à apresentação dos documentos a que se refere o número um deste artigo, assim como ao pagamento dos preços respetivos, o qual deverá ocorrer no momento do pedido.

7 — O não pagamento do preço devido pela atribuição ou renovação do cais de amarração determina a aplicação do disposto no n.º 2 e na alínea f) do n.º 4 do artigo 19.º, bem como a perda imediata do cais de amarração.

#### Artigo 14.º

##### Cessação de contratos/autorizações de estacionamento

1 — Os contratos/autorizações de estacionamento de longa duração podem cessar nos seguintes termos:

a) A pedido dos proprietários das respetivas embarcações, por escrito e com 30 dias de antecedência relativamente ao termo do prazo concedido para a utilização;

b) Por iniciativa do Centro Náutico, se existirem dívidas por pagar, encontrando-se ultrapassados os prazos legalmente previstos ou contratualmente estipulados;

c) Por iniciativa do Centro Náutico se, no prazo de 10 dias, a contar da data do pedido dos documentos referidos no artigo 13.º, do presente Regulamento, não forem apresentados os originais ou fotocópias nos serviços do Centro Náutico;

d) Por iniciativa do Centro Náutico se o utilizador incorre em incumprimento grave ou reiterado das normas estabelecidas pelo presente Regulamento ou das ordens e instruções que concorram para o bom funcionamento do Centro Náutico;

e) Por iniciativa do Centro Náutico se for dada utilização do objeto de contrato/autorização de utilização para finalidade diversa da estabelecida;

f) Por iniciativa do Centro Náutico se for dada cedência não autorizada pelos proprietários das embarcações, dos direitos emergentes dos contratos celebrados ou autorizações atribuídas ao mesmo.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior considera-se falta reiterada ou incumprimento grave quando o faltoso, depois de interpelado para cumprir, não tenha acatado as ordens ou instruções emanadas pelo Centro Náutico e/ou Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da receção da interpelação.

3 — Da sanção cuja consequência seja a cessação do contrato ou da autorização de utilização do estacionamento cabe recurso nos termos da Lei, a interpor no prazo de 10 dias úteis.

4 — Se a decisão mantiver a sanção aplicada, o seu não cumprimento dará lugar à remoção coerciva da embarcação.

#### Artigo 15.º

##### Validade do estacionamento

1 — A atribuição do cais de amarração é válida apenas para o titular e para a embarcação a que aquela se reporta.

2 — É vedado ao titular do cais de amarração, a utilização de cais de amarração que lhe esteja atribuído, por embarcações diferentes daquela a que o mesmo respeita, ainda que tais embarcações sejam sua propriedade, bem como a utilização de cais de amarração diferente, sem autorização prévia dos serviços do Centro Náutico.

3 — Sempre que uma embarcação, inscrita para utilização de um cais de amarração pertença a mais do que uma pessoa, o Centro Náutico exigirá que perante ela, um dos comproprietários assuma a responsabilidade única pela referida utilização, sem prejuízo das regras gerais de direito aplicáveis à compropriedade.

#### Artigo 16.º

##### Cedências e transmissão dos cais de amarração

1 — Ao titular do cais de amarração não é permitida a transmissão ou cedência temporária do mesmo a terceiros, salvo em situações de reconhecida urgência, previamente autorizada pelos serviços do Centro Náutico.

2 — O proprietário compromete-se a aceitar o estacionamento temporário de outras embarcações no cais de amarração que lhe venha a ser atribuído, quando este se encontre vago ou disponível, por períodos iguais ou superior a 5 dias.

3 — Para efeitos do número anterior, o proprietário compromete-se a informar os serviços do Centro Náutico dos períodos em que o respetivo cais de amarração se encontrar vago ou disponível e da respetiva data de reocupação.

4 — A gestão da disponibilidade destes lugares é da competência exclusiva dos serviços do Centro Náutico, só podendo a reocupação pelos seus titulares ocorrer na data previamente indicada.

5 — O proprietário compromete-se a informar os serviços do Centro Náutico da forma e do local em que pode ser contactado, ou quem o possa representar em caso de necessidade.

6 — Com a venda da embarcação, ou qualquer outro ato em que a embarcação mude de proprietário, cessa automaticamente o direito ao cais de amarração, salvo em situações devidamente justificadas e autorizadas pela Câmara Municipal.

7 — Os cais de amarração que venham a ficar vagos serão ocupados pela ordem de inscrição, numa eventual lista de espera.

8 — Será autorizada a transmissão da autorização de utilização do cais de amarração em regime semestral ou anual, nos casos de falecimento do proprietário da embarcação, para os seus sucessores legais, devendo para o efeito ser apresentado pelos mesmos documento comprovativo do novo registo, no prazo de 30 dias após a transmissão da propriedade da embarcação.

9 — O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, nos casos de transmissão da propriedade por motivo de dissolução do casamento por divórcio.

10 — Os utilizadores dos cais de amarração em regime de curta ou longa duração, não têm direito a qualquer tipo de reembolso, nos casos em que os cais de amarração, temporariamente vagos, sejam utilizados por outra embarcação autorizada pelos serviços do Centro Náutico.

11 — Só os serviços do Centro Náutico poderão ceder a título oneroso a utilização de um cais de amarração.

#### Artigo 17.º

##### Acesso

1 — As águas e instalações do Centro Náutico podem ser usadas pelas embarcações admitidas e pelas pessoas embarcadas, assim como por embarcações do estado, sempre que necessário.

2 — Compete aos serviços do Centro Náutico autorizar a permanência de embarcações no plano de água da barragem, mediante pedido dos proprietários, a formular em impresso próprio, bem como autorizar a utilização do equipamento complementar, mediante pedido do interessado e pagamento do preço devido pelo serviço.

3 — As autorizações a que se refere o número anterior são concedidas sempre a título precário de acordo com as condições definidas no presente Regulamento.

4 — Salvo em caso de emergência ou de força maior, todas as embarcações ao chegarem ao Centro Náutico devem acostar no cais de receção e controlo para cumprimento das seguintes formalidades ou de outras que venham a resultar de legislação aplicável:

a) Regularização da sua permanência junto dos serviços de receção, apresentando para o efeito os documentos exigidos no n.º 1 do artigo 13.º deste Regulamento;

b) Cumprimento de obrigações legalmente exigidas;

c) Pagamento do preço devido pelos serviços pretendidos.

5 — A manobra de entrada e acostagem das embarcações poderá ser assistida por pessoal do Centro Náutico, sempre que requisitado ou aconselhado pelas circunstâncias.

6 — Os atrelados das embarcações apenas poderão permanecer nas instalações do Centro Náutico durante o tempo mínimo necessário para a entrada e saída do espelho de água, o que está dependente de autorização dos serviços municipais.

7 — O acesso por terra a viaturas e pessoas é condicionado e regulado pelo artigo 25.º do presente Regulamento.

8 — O acesso de embarcações, veículos ou pessoas ao Centro Náutico poderá ser vedado ou condicionado, a título excecional, por razões ponderosas, designadamente, por motivo de segurança, eventos desportivos, trabalhos de reparação ou dragagem do Centro Náutico.

#### Artigo 18.º

##### Formalidades de saída

1 — O termo de permanência no Centro Náutico poderá verificar-se dentro do horário estabelecido no artigo 6.º, desde que o utilizador:

a) Exiba o documento emitido pelos serviços do Centro Náutico que comprove que as suas contas se encontram devidamente regularizadas, designadamente, o pagamento do preço devido, a que se refere o artigo 7.º do presente Regulamento;

b) Solicite a saída com a antecedência mínima de pelo menos uma hora relativamente à hora de encerramento do Centro Náutico, de forma a sair da rampa de acesso com pelo menos 30 minutos de antecedência relativamente à hora de encerramento do Centro Náutico;

c) Tenha cumprido todas as formalidades junto dos serviços do Centro Náutico.

2 — No caso de não pagamento das quantias devidas, os serviços do Centro Náutico poderão não autorizar a saída da embarcação.

**Artigo 19.º****Remoção**

1 — Sem prejuízo do respetivo sancionamento nos termos do presente Regulamento, a violação das proibições e dos deveres previstos neste Regulamento, confere à Câmara Municipal a faculdade de ordenar aos infratores a imediata remoção da embarcação ou qualquer objeto do cais de amarração que ao tempo ocupar, sem direito a qualquer reembolso pelos pagamentos já efetuados nos termos do artigo 7.º do presente Regulamento.

2 — Quando a ordem de remoção a que se refere o número anterior não puder ser notificada ao infrator por causa imputável a este, ou, quando notificado, o mesmo não acate prontamente, poderá a remoção ser efetuada pelos serviços da Câmara Municipal, ficando os respetivos custos a cargo do proprietário ou responsável pela embarcação, não se responsabilizando a Câmara Municipal por eventuais danos causados à embarcação consequentes da remoção.

3 — Quando circunstâncias de imperiosa necessidade de serviço ou condições climáticas o exijam, poderá ser ordenada a mudança temporária ou definitiva de embarcações de uns cais de amarração para outros, ou se for caso disso para terra, aplicando-se o disposto no número anterior, com as necessárias adaptações.

4 — Para além das causas de remoção referidas anteriormente, constituem ainda causas de remoção de embarcações ou objetos estacionados no plano de água ou terra, incluindo automóveis ou atrelados, a verificação das seguintes situações:

- a) O estacionamento sem autorização;
- b) O estacionamento que prejudique o normal funcionamento do Centro Náutico;
- c) A necessidade de manutenção, conservação ou operacionalidade do Centro Náutico;
- d) A ocorrência de mau tempo ou outras circunstâncias que o aconselhem;
- e) A violação das normas do presente Regulamento;
- f) O não pagamento dos preços devidos pelos serviços prestados ou pela atribuição dos cais de amarração.

5 — Nos casos previstos no número três do presente artigo, a remoção da embarcação não confere ao proprietário/titular da mesma o direito ao pagamento de qualquer indemnização.

**Artigo 20.º****Troca de embarcação**

1 — Sempre que o titular do cais de amarração troque de embarcação, deverá informar, por escrito, os serviços do Centro Náutico, indicando as características da nova embarcação e apresentar o título de registo da mesma.

2 — Será condição indispensável para a troca de embarcações que as dimensões da nova embarcação sejam compatíveis com as autorizadas para esse cais de amarração.

3 — A troca da embarcação, por outra do mesmo proprietário, de classe diferente, será condicionada à disponibilidade de cais de amarração compatível com as características da nova embarcação.

4 — A venda da embarcação não transmite o direito à utilização do cais de amarração para o novo proprietário, determinando a cessação imediata da autorização concedida ao anterior proprietário para o efeito.

5 — A autorização da utilização do cais de amarração pelo novo proprietário da embarcação fica sujeita ao procedimento previsto no artigo 13.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

**SECÇÃO II****Estacionamento em seco****Artigo 21.º****Estacionamento em seco**

1 — As embarcações de recreio poderão estacionar em seco, mediante pedido dos proprietários e liquidação do preço correspondente ao período de estacionamento nos cais de amarração, nos locais a indicar pelos serviços do Centro Náutico, e pelos períodos referidos no artigo 12.º, mas apenas na época baixa.

2 — Nas áreas destinadas a estacionamento em seco serão reservados locais, nos termos e pelos períodos que o serviço do Centro Náutico indicar, para estadias curtas destinadas a reparações rápidas, exceto para mudanças de óleos e lavagens que deverão ser realizadas na garagem/oficina.

3 — Os clientes deverão deixar limpo e em bom estado de conservação o local de estacionamento em terra, sob pena de não o fazendo, serem os serviços do Centro Náutico a efetuá-lo, debitando-lhes os correspondentes encargos.

4 — É apenas autorizado, caso haja espaço disponível, o estacionamento de atrelados das embarcações no dia de entrada e saída no cais de amarração autorizado pelos serviços do Centro Náutico. Os atrelados de outras embarcações ou de motas de água que pretendam entrar ou sair do Centro Náutico não poderão estacionar nos espaços do Centro Náutico, podendo apenas permanecer neste local durante o tempo mínimo necessário para a operação de entrada e de saída do espelho de água. Em quaisquer das situações, as operações de entrada e saída de atrelados têm que ser autorizadas pelos serviços do Centro Náutico.

5 — Os atrelados apenas são autorizados a entrar no espaço do Centro Náutico se estiverem devidamente identificados com matrícula oficial, a qual passa a constar na ficha de solicitação do serviço.

6 — O estacionamento de automóveis far-se-á de acordo com a capacidade do respetivo espaço, sem impedir o funcionamento dos serviços e espaços das garagens, podendo os serviços do Centro Náutico acionar os mecanismos e ou as autoridades competentes para remover os veículos que obstruam o funcionamento dos serviços do Centro Náutico, sendo os custos imputados aos proprietários dos veículos ou objetos.

7 — O não pagamento incorre na aplicação do disposto no artigo 19.º

8 — Caso se torne manifestamente necessário para disciplinar o acesso aos serviços do Centro Náutico e para acautelar melhores serviços para os utentes dos cais de amarração, o Município poderá implementar o sistema de estacionamento pago.

**CAPÍTULO IV****Prestação de Serviços Complementares****Artigo 22.º****Condições de utilização dos equipamentos**

1 — A utilização dos equipamentos disponíveis será autorizada pelos serviços do Centro Náutico, mediante pedido do interessado e marcação prévia do serviço.

2 — O pagamento do serviço é prévio à sua realização.

3 — O Centro Náutico não assume qualquer responsabilidade pela impossibilidade de utilização de equipamentos se, por avaria ou ocorrência de outra natureza, os mesmos estiverem temporariamente indisponíveis.

**Artigo 23.º****Rampa e grua de alagem**

1 — A grua de alagem do Centro Náutico deve respeitar na sua utilização, as seguintes condições:

- a) Varar e alar apenas com embarcações adequadas à respetiva grua;
- b) Permanência de apenas uma viatura e respetivo atrelado no espaço circundante à grua e pelo tempo estritamente necessário para as manobras de colocação ou retirada da embarcação;
- c) Não praticar atos e ações que impeçam de forma prolongada e permanente, a utilização da grua e do seu acesso por terra ou água.

2 — À utilização da rampa é aplicável o disposto no número anterior, com as necessárias adaptações.

**Artigo 24.º****Outros serviços**

1 — O fornecimento de combustível é assegurado pelos serviços responsáveis pelo posto de abastecimento de combustível, durante o período de funcionamento do mesmo.

2 — O proprietário da embarcação ou mota de água deverá aguardar, em fila, pela sua vez para ser abastecido e proceder às manobras de entrada e saída do espaço com a atenção redobrada para segurança de pessoas e bens.

3 — O fornecimento de água e energia elétrica às embarcações estacionadas no Centro Náutico, bem como a prestação de quaisquer outros bens ou serviços não previstos no artigo anterior, ficam sujeitos ao pagamento do preço previsto na Tabela de Preços do Município de Terras de Bouro.

4 — O fornecimento de energia elétrica e de água depende de apresentação de pedido expresso, em formulário tipo, junto dos serviços do Centro Náutico.

5 — A mudança de óleos e lubrificações terão de ser realizadas dentro da garagem/oficina existente para o efeito.

6 — A pedido dos interessados poderão ser armazenados objetos nas instalações do Centro Náutico, mediante a apresentação de requerimento, por escrito, e pagamento do preço previsto para o efeito.

7 — Poderão ser realizados passeios na embarcação marítimo-turística do Município de Terras de Bouro, por pessoas individuais ou por grupos, mediante a prévia reserva/aquisição de bilhete para o efeito e prévio pagamento do preço correspondente.

## CAPÍTULO V

### Regulação do Trânsito Automóvel dentro do Centro Náutico

#### Artigo 25.º

##### Acesso de viaturas

1 — Ao proprietário/titular do certificado de registo da embarcação é autorizado o acesso da sua viatura particular à área do Centro Náutico.

2 — A viatura referidas no número anterior, desde que devidamente identificada com cartão de utilizador do Centro Náutico, colocado em local bem visível do exterior, poderá estacionar no parque, se disponível para o efeito, pelo período de tempo em que o utilizador esteja a usar a sua embarcação.

3 — Apenas será atribuído um cartão de estacionamento por cada embarcação autorizada a estacionar nos cais de amarração do Centro Náutico.

4 — Mesmo nos casos em que uma embarcação inscrita para utilização de um cais de amarração pertença a mais do que uma pessoa, apenas será atribuído um cartão de estacionamento, por embarcação.

5 — Nos casos previstos nos números anteriores, os demais veículos utilizados por proprietários das embarcações ou seus convidados, ficam sujeitos ao pagamento das taxas aplicáveis à utilização dos lugares de estacionamento nos termos previstos no Regulamento geral das zonas e parques de estacionamento de duração limitada do Município de Terras de Bouro.

6 — Não é permitido o estacionamento de embarcações, atrelados ou outros, na zona do parque de estacionamento do Centro Náutico, por um período superior a dois dias, salvo em caso excecionais, devidamente autorizados pelos serviços do Centro Náutico, sem prejuízo do pagamento da taxa devida pela utilização do estacionamento.

7 — A utilização do parque de estacionamento do Centro Náutico fica condicionada à observância das normas estabelecidas no Regulamento Geral das Zonas e Parques de Estacionamento de Duração Limitada do Concelho de Terras de Bouro, assim como às demais normas de funcionamento definidas para o Centro Náutico.

8 — Por razões de segurança, a Câmara Municipal pode condicionar ou interditar o acesso de viaturas à área do Centro Náutico, por períodos de tempo determinados.

## CAPÍTULO VI

### Deveres e Obrigações dos Utilizadores

#### Artigo 26.º

##### Deveres

1 — Os utilizadores do Centro Náutico são responsáveis perante a Câmara Municipal de Terras de Bouro e terceiros, nos termos gerais de direito, pelos danos causados, devendo utilizar os equipamentos, infraestruturas e/ou serviços com redobrada atenção e tomar as indispensáveis precauções com vista a evitar a ocorrência de acidentes.

2 — Sem prejuízo dos demais deveres estabelecidos no presente Regulamento, os utilizadores do Centro Náutico, deverão ainda observar o seguinte:

a) Acostar e amarrar as suas embarcações nos locais indicados pelos serviços do Centro Náutico, em condições de segurança, nomeadamente, mantendo-as bem amarradas, com cabos corretamente dimensionados, em bom estado de conservação, de forma a não causar avarias ou desgaste anormal nos equipamentos ou em outras embarcações;

b) Tomar todas as precauções para evitar riscos de qualquer natureza, designadamente, os resultantes das condições meteorológicas, incêndio ou furto;

c) Respeitar as instruções e orientações dos serviços do Centro Náutico;

d) Manter as embarcações em condições de perfeita flutuabilidade e em bom estado de limpeza e conservação;

e) Respeitar os canais de navegação e corredores de acesso e circulação das embarcações nas áreas designadas para o efeito;

f) Manter atualizadas as informações respeitantes à morada, contacto telefónico e de correio eletrónico;

g) Manter atualizadas as vistorias, os seguros das embarcações e demais documentação respeitante à embarcação ou seus utilizadores/proprietários;

h) Cumprir os avisos emitidos pela Câmara Municipal, bombeiros e outras forças policiais, de segurança e socorro;

i) Respeitar e fazer respeitar pelos utilizadores da sua embarcação, as regras de boa vizinhança, urbanidade e mútuo respeito entre os cidadãos;

j) Facilitar, em todas as circunstâncias, o movimento e a manobra de outras embarcações, cumprindo as indicações dos serviços do Centro Náutico, mesmo nos casos em que a sua embarcação se encontre amarrada ou acostada;

k) Fechar devidamente as embarcações e outros equipamentos a que legitimamente tenham acesso, guardando convenientemente acessórios, ferramentas e objetos que sejam da sua propriedade;

l) Proceder ao pagamento de todos os valores que se mostrem devidos pelas autorizações concedidas ou serviços prestados;

m) Os utilizadores deverão conhecer e respeitar o presente Regulamento, bem como o Plano de Ordenamento da Albufeira de Caniçada.

3 — Os proprietários das embarcações e utilizadores dos equipamentos e infraestruturas respondem perante a Câmara Municipal, conjunta e solidariamente, pelos danos e inconvenientes provados pelos seus representantes ou terceiros, que a seu convite ou com o seu assentimento, tenham sido introduzidos no Centro Náutico.

#### Artigo 27.º

##### Proibições

Aos utilizadores do Centro Náutico, é proibido, dignamente:

a) Ceder a terceiros os lugares de acostagem ou amarração;

b) Efetuar reparações no exterior das embarcações acostadas no plano de água, bem como utilizar as infraestruturas flutuantes como ponto de apoio às reparações, sem a prévia autorização da Câmara Municipal;

c) Navegar, à entrada ou saída, a velocidade que provoque ondulação que possa prejudicar a segurança e o bem-estar dos demais utilizadores e, em acaso algum, a velocidade superior a 3 (três) nós;

d) Causar poluição, nomeadamente, despejando óleos, águas sujas, lixo, detritos ou quaisquer objetos na água ou em terra, devendo para o efeito ser utilizados os recipientes próprios existentes nas instalações;

e) Ensaaiar motores ou executar quaisquer trabalhos e ações no interior das embarcações que possam causar incómodos aos demais utilizadores;

f) Realizar qualquer atividade comercial;

g) Acostar, amarrar ou causar qualquer obstáculo à livre manobra e navegação de embarcações, nomeadamente, nos acessos aos lugares de acostagem e de amarração, e nos cais de navegação;

h) Fazer lume, lançar detritos ou manusear e abandonar objetos suscetíveis de causar danos nas infraestruturas ou nos equipamentos, ou riscos para os utilizadores;

i) Guardar materiais e instrumentos não autorizados pela Câmara Municipal, nomeadamente, combustível e outros produtos inflamáveis;

j) Fazer uso dos equipamentos para outros fins que não aqueles a que estão destinados;

k) Deter animais, a não ser que esteja assegurado que os mesmos não incomodem os demais utilizadores, nem andem à solta e desde que, nestes casos, sejam cumpridas as normas sanitárias em vigor;

l) Utilizar sistemas de amarração com recurso a manilhas ou outras peças metálicas na ligação aos cunhos;

m) Impedir o livre acesso aos locais onde se encontra instalada a grua, grades de marés e bomba de combustível, bem como nas suas imediações, em ordem a não causar impedimentos ou aumentar o risco da operação;

n) Estacionar no cais de combustível e no cais de espera para além do tempo indispensável;

o) Fazer ligações elétricas aos terminais, a não ser em fichas indicadas pelos serviços do Centro Náutico;

p) Utilizar veículos nos cais flutuantes;

q) Passar cabos de amarração aos locais de fixação das plataformas flutuantes;

r) Pescar, nadar ou mergulhar, salvo para inspeção e manutenção da embarcação e desde que previamente autorizado pelos serviços do Centro Náutico;

s) Exercer qualquer atividade comercial publicitária, salvo com autorização expressa da Câmara Municipal;

t) Fazer lavagens de que resultem substância nocivas para as estruturas flutuantes e para o meio ambiente;

u) Estacionar veículos nas zonas de garagens, oficina, rampa de acesso à água, grua, posto de combustível, areal e outros locais que impeçam ou dificultem a sua utilização ou a normal circulação do trânsito;

v) Estacionar atrelados, caravanas/autocaravanas, ou outros objetos nas zonas de estacionamento de veículos do Centro Náutico;

w) O acesso aos cais de amarração ou acostagem para efetuar reparações ou outros trabalhos nas embarcações, sem o prévio conhecimento e autorização dos serviços do Centro Náutico, salvo nos casos em que tais reparações sejam efetuadas por pessoal concessionário da oficina do Centro Náutico.

#### Artigo 28.º

##### Reclamações e Sugestões

1 — Os utilizadores do Centro Náutico têm o direito de apresentar reclamações referentes a situações ou práticas lesivas dos seus interesses ou que ofendam a sua integridade física ou moral, formalizadas em livro apropriado, autenticado pela entidade competente.

2 — Os utilizadores poderão verbalmente ou por escrito, apresentar sugestões relativas à execução dos serviços, estado das instalações ou qualquer outra matéria de interesse para o bom funcionamento do Centro Náutico.

### CAPÍTULO VII

#### Fiscalização e Sanções

##### Artigo 29.º

##### Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação.

##### Artigo 30.º

##### Contraordenações

1 — A violação do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º e nos artigos 26.º e 27.º constitui contraordenação punível com coima de 500,00 a 3.740,00 euros, no caso de pessoas singulares, e de 1.500,00 a 44.890,00 euros, no caso de pessoas coletivas.

2 — A instauração de procedimento contraordenacional não prejudica a aplicação imediata do previsto nos artigos 19.º e 34.º do presente Regulamento.

##### Artigo 31.º

##### Negligência

As contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo neste caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas aplicáveis.

##### Artigo 32.º

##### Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, sem prejuízo das competências atribuídas às demais autoridades, a instauração e instrução dos processos de contraordenação, assim como, a aplicação das respetivas coimas compete à Câmara Municipal de Terras de Bouro.

2 — Na graduação das coimas deve atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuado.

##### Artigo 33.º

##### Produto das coimas

O produto das coimas reverte integralmente para a Câmara Municipal de Terras de Bouro.

##### Artigo 34.º

##### Cessação de direitos

1 — Sem prejuízo da instauração do procedimento contraordenacional, a que eventualmente haja lugar, são considerados fundamentos bastantes para a cessação dos direitos dos utilizadores do Centro Náutico, designadamente, as seguintes situações:

a) A prestação de falsas declarações por parte dos proprietários das embarcações, seus representantes ou locadores;

b) A falta de entrega dos documentos referidos no n.º 1 do artigo 13.º, ou quando solicitados pelos serviços do Centro Náutico;

c) O cancelamento da autorização, mesmo que por iniciativa do requerente;

d) O incumprimento grave ou reiterado do presente Regulamento ou das ordens e instruções necessárias ao bom funcionamento do Centro Náutico.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento grave ou reiterado quando o faltoso, depois de interpelado para cumprir, não tenha acatado as ordens ou instruções emanadas pela Câmara Municipal, no prazo que razoavelmente lhe tenha sido fixado.

3 — O incumprimento do presente Regulamento e a ocorrência de comportamentos que constituam atentados à integridade de pessoas e bens, à segurança e ao pudor, ou desobediência aos funcionários do Centro Náutico e da Câmara Municipal em serviço nos equipamentos e infraestruturas náuticas do Centro Náutico, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, implica o indeferimento dos pedidos formulados ou o cancelamento das autorizações concedidas e o impedimento de acostar e/ou amarrar por um período de 12 meses.

### CAPÍTULO VIII

#### Disposições Finais e Transitórias

##### Artigo 35.º

##### Interpretação e integração de lacunas

Compete à Câmara Municipal a resolução de questões omissas ou dúvidas que a aplicação do presente Regulamento possa eventualmente suscitar.

##### Artigo 36.º

##### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas e quaisquer normas regulamentares municipais que contrariem o disposto no mesmo.

##### Artigo 37.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação nos termos da lei.

309685799

### MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

#### Aviso n.º 8991/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 359/2016, de 13 de janeiro, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Técnica Superior licenciada em Engenharia do Ambiente Nelma Catarina Martins Pires, auferindo a remuneração base correspondente a NR 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553 — C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de julho de 2016.

8 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, *Dr. Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

309726808

### MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

#### Aviso n.º 8992/2016

Pedro Paulo Ramos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público que, ao abrigo do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, por acordo entre a Comunidade Intermunicipal Médio Tejo e a CMTN, foi autorizada a consolidação definitiva neste Município, da mobilidade na categoria, da trabalhadora, Susana Monteiro Vieira, com a categoria de Técnico Superior, a partir de 1 de julho do corrente ano, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

4 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

309715216

**Aviso n.º 8993/2016**

Para os devidos efeitos se torna público e em conformidade com o despacho datado de 6 de julho do corrente ano, ao abrigo das disposições constantes no n.º 1 artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com a redação introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, nomeio em regime de substituição a Técnica Superior, Luísa Maria Vieira Graís Martins, no cargo de direção intermédia de 3.º Grau — Educação e Desporto, a partir de 6 de julho de 2016.

7 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

309715265

**Aviso n.º 8994/2016**

Para os devidos efeitos se torna público e em conformidade com o despacho datado de 6 de julho do corrente ano, ao abrigo das disposições constantes no n.º 1 artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com a redação introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, nomeio em regime de substituição a Técnica Superior, Zélia Maria Dias Espadinha Simões, no cargo de direção intermédia de 3.º Grau — Intervenção Social e parceria Solidária, a partir de 6 de julho de 2016.

7 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

309715257

**MUNICÍPIO DE VALENÇA****Edital n.º 593/2016**

Jorge Salgueiro Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Valença: Torna público, que mediante proposta desta Câmara Municipal formulada por deliberação tomada em sua reunião de vinte e quatro de março corrente, a Assembleia Municipal deste Concelho, em sua sessão realizada no dia trinta de junho último, aprovou a alteração do Regulamento Municipal do Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos, que abaixo se transcreve.

**“Alteração do Regulamento Municipal do Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos****Artigo 1.º**

Os artigos 2.º, 4.º, n.º 2 e 30.º, n.º 1 passam a ter a seguinte redação:

**“Artigo 2.º****Competências, delegação e subdelegação de competências**

1 — As competências incluídas no presente regulamento são legalmente conferidas à Câmara Municipal ou ao seu Presidente, podendo, nos termos legais, ser objeto de delegação ou subdelegação nos veedores ou no Comandante Operacional Municipal.

2 — Compete ao Gabinete Técnico Florestal (doravante designado GTF) e ao Comandante Operacional Municipal a avaliação técnica dos requerimentos de licenciamento ou autorização prévia.

**Artigo 4.º****Índice de Risco Temporal de Incêndio Florestal**

- 1 — ...
- 2 — O Índice de Risco Temporal de Incêndio Florestal é elaborado pelas entidades competentes.
- 3 — ...

**Artigo 30.º****Contraordenações e coimas**

1 — As infrações ao disposto no presente regulamento constituem contra-ordenações puníveis com coima, nos termos previstos nos números seguintes.

- 2 — ...
- 3 — ...
- 4 — ...
- 5 — ...”

**Artigo 2.º****Entrada em vigor**

As presentes alterações entram em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação”.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão se afixados nos lugares públicos do estilo.

E eu, *Paula Cristina Pinheiro Vasconcelos Mateus*, Chefe de Divisão Administrativa Geral da Câmara Municipal de Valença o subscrevi.

1 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Jorge Salgueiro Mendes*.

309706371

**Regulamento n.º 694/2016**

Jorge Salgueiro Mendes, presidente da Câmara Municipal de Valença:

Torna público que, mediante proposta desta Câmara Municipal formulada por deliberação tomada em sua reunião de vinte e quatro de março último, a Assembleia Municipal deste Concelho, em sua sessão realizada no dia trinta de junho último, aprovou o Regulamento Municipal dos Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Educação e Ensino Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho de Valença, que abaixo se transcreve.

**«Regulamento Municipal dos Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Educação e Ensino Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho de Valença****Preâmbulo**

Em conformidade com o estipulado nos artigos 27.º e seguintes da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, (Lei de Bases do Sistema Educativo), o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, veio estabelecer o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento de apoios no âmbito da ação social escolar, contemplando, em primeira linha, as modalidades de auxílio em matéria de alimentação. Entre as medidas de apoio preconizadas, encontra-se o fornecimento de refeições gratuitas ou a preços comparticipados em refeitórios escolares, os quais devem servir os estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico. Pretendeu-se, por esta via, assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar e, bem assim, potencializar as possibilidades de sucesso escolar e educativo, o desenvolvimento apropriado e a promoção da saúde das crianças e alunos.

Neste propósito, os Municípios foram desde sempre convocados a desempenhar um papel fulcral no esforço de colocar as escolas ao serviço das famílias e facilitar a igualdade de acesso às oportunidades educativas, dispondo, atualmente, para esse efeito, de um conjunto de atribuições e competências consignadas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que lhes permitem atuar com propriedade na área da educação e ação social escolar que lhe está associada.

Os refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Valença, enquanto instalações integradas no património do Município e sob sua gestão, constituem um importante instrumento de apoio à prossecução daqueles objetivos, razão pela qual, se torna indispensável definir um conjunto de regras e normas para a sua utilização.

Reconhecendo, igualmente, outros benefícios que, na vertente social, estes equipamentos representam para os seus utilizadores, tais como o acesso a uma refeição equilibrada, a desnecessidade de deslocações a casa para almoço, ou mesmo, o papel motivador para a frequência escolar de alunos mais carenciados, com expectável diminuição do absentismo e probabilidade de insucesso, este projeto de Regulamento reflete ainda, de modo parcial, o teor do Despacho n.º 8452-A/2015, de 30 de julho, que procedeu à sistematização e atualização da norma da ação social escolar.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, o presente Regulamento foi objeto de discussão pública por deliberação da Câmara Municipal tomada em sua reunião de 24 de março último, conforme dispõe o artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, através da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, no dia 28 de abril seguinte. Finalizado o período de discussão pública e não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões foi submetido à

aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013. Para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal a Assembleia Municipal, em sua sessão de 30 de junho do corrente ano, aprovou o seguinte regulamento.

#### Artigo 1.º

##### Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das competências consignadas no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o disposto nos artigos 13.º a 15.º, e 18.º a 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, e nas alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

1 — O presente regulamento visa definir as normas de funcionamento e gestão dos refeitórios escolares dos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Valença.

2 — Os refeitórios escolares mencionados no número anterior, constituem um serviço de ação social escolar destinado a assegurar às crianças e alunos dos estabelecimentos de educação e ensino da educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, uma alimentação equilibrada, em instalações adequadas, capazes de complementar a função educativa da escola, num contributo reflexo para as possibilidades de acesso e êxito escolar.

#### Artigo 3.º

##### Gestão dos refeitórios escolares

1 — A gestão dos refeitórios escolares é da competência da Câmara Municipal de Valença, em articulação com os estabelecimentos de educação da rede pública, no âmbito da ação social escolar.

2 — No início de cada ano letivo, a Câmara Municipal, mediante proposta do seu Presidente ou do Vereador com competência delegada no pelouro da Educação, deve divulgar o número de refeitórios escolares que se mantêm em funcionamento, identificando, em simultâneo, os estabelecimentos de ensino servidos pelos mesmos.

3 — A disponibilização do serviço de refeições pode resultar de cooperação estabelecida entre o Município e entidades prestadoras do serviço em causa.

4 — No caso previsto no número anterior, a empresa prestadora do serviço que vier a ser contratada, deve cumprir escrupulosamente com todas as regras de receção e armazenamento de alimentos, de preparação e distribuição de refeições.

5 — É da responsabilidade da empresa prestadora do serviço estabelecer um plano das operações de limpeza e desinfeção o qual deve contemplar os produtos a utilizar em cada operação, bem como a sua periodicidade.

#### Artigo 4.º

##### Utilizadores

1 — Os refeitórios escolares identificados no Anexo I do presente Regulamento, podem ser utilizados por crianças e alunos dos estabelecimentos de educação e ensino no qual se integram, bem como por elementos do pessoal docente e não docente em exercício de funções nesses estabelecimentos.

2 — A título excepcional, e mediante prévia autorização da Câmara Municipal, os refeitórios podem ainda ser utilizados por crianças, alunos, pessoal docente e não docente de outros estabelecimentos de ensino, desde que tal não prejudique a sua utilização por parte das pessoas mencionadas no número anterior, tendo em conta os meios humanos disponíveis e a capacidade das instalações.

3 — Em conformidade com o disposto no número antecedente, poderá ainda ser autorizada a frequência dos refeitórios por outros utilizadores externos, no âmbito de atividades promovidas pela Câmara Municipal, Juntas de Freguesia, entidades concelhias ou outras.

#### Artigo 5.º

##### Horário e períodos de funcionamento

1 — As refeições são servidas durante o ano letivo, em todos os dias úteis, no período compreendido entre as 12 h e as 14 h.

2 — Nos refeitórios poderão ainda ser servidos lanches, em situações a definir pela Câmara Municipal, mediante proposta apresentada pelo Presidente ou Vereador com competência delegada no pelouro

da Educação, em articulação com o/a Diretor/a do Agrupamento de Escolas.

3 — Os refeitórios escolares encerram durante as férias escolares.

#### Artigo 6.º

##### Regras de utilização

1 — As crianças e alunos que utilizem os refeitórios devem neles entrar de forma ordeira, ocupando os lugares de acordo com as indicações do pessoal não docente, de modo a promover um ambiente de convívio tranquilo ao longo da refeição.

2 — A supervisão diária do serviço de refeição é da responsabilidade da Câmara Municipal, em colaboração com o/a Diretor/a do Agrupamento de Escolas, devendo qualquer reclamação ser comunicada ao coordenador de escola ou ao Setor de Educação do Município.

3 — Só é permitida a utilização dos refeitórios por quem não se encontre em situação de incumprimento em matéria de pagamento de mensalidades, nos termos enunciados no artigo 16.º do presente Regulamento.

#### Artigo 7.º

##### Medidas educativas corretivas e sancionatórias

1 — O aluno que perturbe o funcionamento do refeitório fica sujeito à aplicação das seguintes medidas educativas disciplinares:

a) Advertência verbal, a qual pode ser aplicada por qualquer elemento do pessoal não docente incumbido de vigiar as instalações, sempre que o comportamento do aluno se revele inadequado;

b) Participação escrita, a dirigir à educadora ou professora titular de turma que, por sua vez, comunicará a situação ao encarregado de educação, quando se verificarem comportamentos mais gravosos, tais como, atirar comida ou água, agredir colegas, gritar ou desrespeitar os adultos;

c) Procedimento disciplinar, sempre que ocorra um mínimo de três participações escritas.

2 — A advertência ao aluno consiste numa mera chamada de atenção com a finalidade principal de promover a sua motivação e responsabilização para o cumprimento de deveres.

3 — A participação escrita ao encarregado de educação, através de anotação na caderneta escolar, tem como objetivo solucionar comportamentos de maior gravidade, suscetíveis de justificar outro tipo de avaliação e intervenção educativa.

#### Artigo 8.º

##### Ementas

1 — As refeições servidas nos refeitórios escolares devem obedecer às necessidades nutricionais das crianças e alunos e assegurar o cumprimento das regras de segurança alimentar.

2 — Em situações excecionais, devidamente comprovadas por documento médico apresentado junto do Setor de Educação da Câmara Municipal, podem ser confeccionadas refeições adaptadas ao regime alimentar da criança, do aluno ou do pessoal docente e não docente.

3 — As ementas devem ser compostas por:

- i) Sopa;
- ii) Prato de peixe ou carne e respetivo acompanhamento;
- iii) Água;
- iv) Pão embalado;
- v) Sobremesa.

4 — O consumo de bebidas alcoólicas é expressamente proibido nos refeitórios escolares.

#### Artigo 9.º

##### Publicitação das ementas

1 — A ementa mensal é validada e publicitada na internet, na página do Município.

2 — A ementa semanal será afixada em cada refeitório escolar no início de cada semana.

#### Artigo 10.º

##### Inscrições para refeições

1 — A confirmação da inscrição no serviço de refeições é obrigatória, sendo efetuada no estabelecimento de ensino até às 09:45, do próprio dia.

2 — A inscrição no serviço de refeições pode ser realizada para todos os dias úteis da semana ou apenas para alguns desses dias, devendo essa intenção ser manifestada pelo encarregado de educação junto do responsável pela tarefa.

## Artigo 11.º

**Cancelamento pontual de refeições e faltas**

1 — O encarregado de educação poderá proceder ao cancelamento pontual de refeições, devendo informar o estabelecimento de ensino até às 09:45 horas do próprio dia.

2 — O não cancelamento da refeição nos termos do número anterior tem como consequência direta o pagamento da respetiva refeição.

## Artigo 12.º

**Procedimento de controlo**

1 — A organização e controlo do processo de fornecimento de refeições cabe à Câmara Municipal, coadjuvada pelo Agrupamento de Escolas, docentes e auxiliares de ação educativa, no propósito comum de assegurar a qualidade e eficiência do serviço.

2 — No início de cada ano letivo, a Câmara Municipal deve designar um colaborador responsável pelo procedimento de controlo das refeições escolares em cada estabelecimento de educação e ensino, mediante proposta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada no pelouro da Educação, em articulação com os respetivos coordenadores de escola.

3 — Na mesma deliberação, cumprindo os trâmites previstos no número anterior, a Câmara Municipal deve igualmente designar um colaborador responsável pela tarefa de coordenação geral do procedimento de controlo.

4 — Os colaboradores que forem indicados para cada estabelecimento de educação e ensino são responsáveis por:

- Controlar o acesso das crianças e alunos ao refeitório escolar;
- Remeter ao Setor de Educação, um mapa mensal onde conste o nome das crianças e alunos que frequentaram o refeitório por dia e o total das refeições servidas em cada dia;
- Preencher os mapas de verificação da execução do serviço de confeção e fornecimento de refeições escolares.

5 — O colaborador designado para coordenar o procedimento de controlo deve assegurar a articulação necessária com os estabelecimentos de educação e ensino, desempenhando, entre outras tarefas, a análise, verificação e validação da informação remetida pelos responsáveis desses estabelecimentos, ou ainda, o preenchimento/atualização do registo biográfico dos utilizadores do serviço de refeições e o processamento da faturação mensal devida pelo seu fornecimento.

## Artigo 13.º

**Preço das refeições**

1 — O preço das refeições a fornecer às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico é o que for fixado em cada ano letivo por despacho exarado pelo Ministério da Educação.

2 — O preço das refeições a fornecer a utentes não estudantes, designadamente a docentes e a pessoal não docente, é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de fevereiro ou de legislação que lhe suceda.

## Artigo 14.º

**Comparticipação económica**

1 — Os agregados familiares de condição socioeconómica desfavorável, cuja composição seja integrada por crianças que frequentem o ensino pré-escolar ou alunos do 1.º ciclo básico, devem beneficiar de auxílios económicos que lhes permitam suportar, no todo ou em parte, os encargos com as refeições escolares.

2 — Para efeitos dessa participação económica, as crianças e alunos referidos no número anterior são enquadrados no escalão A ou B, consoante o posicionamento do seu agregado familiar, corresponda, respetivamente, ao escalão 1 ou 2 de rendimentos, no procedimento de atribuição de abono de família.

3 — Nos termos do disposto no número anterior, as crianças ou alunos posicionados no escalão A têm direito a alimentação gratuita, enquanto aqueles que forem enquadrados no escalão B, beneficiam de uma participação de 50% no preço da refeição.

4 — O pedido de participação económica deve ser instruído nos serviços de Ação Social do Município, com os documentos legalmente exigíveis para determinar o escalão a aplicar, sendo a eventual recusa da sua apresentação, ou a falta de entrega atempada, passível de implicar a aplicação do escalão mais elevado ou a não atribuição do apoio.

5 — Em caso de dúvida fundada sobre os rendimentos dos agregados familiares, pode a Câmara Municipal desenvolver diligências

complementares para apurar a sua real situação socioeconómica, as quais poderão culminar na não atribuição da comparticipação económica ou na sua suspensão, caso sejam detetadas irregularidades, tais como, a prestação de falsas declarações.

6 — As crianças e alunos que venham a beneficiar da mencionada comparticipação económica terão de constar de listagens a divulgar junto dos respetivos estabelecimentos de ensino.

## Artigo 15.º

**Fatura/recibo**

1 — O preço devido pelo fornecimento de refeições escolares será objeto de emissão de fatura mensal, da qual constará a informação correspondente ao número de refeições servidas no mês a que se refere, o montante a liquidar, o prazo e o modo de proceder ao seu pagamento.

2 — No caso de existirem valores em dívida, referentes a períodos de faturação anteriores, constará ainda um extrato de conta com indicação do número de fatura em débito, período a que se reporta, montante em dívida e o concomitante prazo e modo de pagamento.

3 — A fatura mensal emitida nos termos dos números anteriores, é anexada à caderneta escolar da criança ou aluno para efeitos de conhecimento, pagamento e/ou interpelação do encarregado de educação, exceto no período de faturação referente aos meses de junho e julho, altura em que a mesma será remetida por correio, salvo se for manifestada preferência por outra forma de comunicação.

4 — A fatura emitida mensalmente é válida como recibo após boa cobrança, ficando dispensada a emissão posterior de declarações para efeitos de IRS.

## Artigo 16.º

**Prazo e modalidades de pagamento das refeições**

1 — O pagamento das refeições fornecidas é efetuado de acordo com o prazo indicado na fatura.

2 — Este pagamento poderá ser realizado em qualquer terminal de caixa automático por multibanco ou no serviço de tesouraria da Câmara Municipal.

3 — Nos termos da legislação em vigor, é ainda admitido como modo de pagamento, a utilização de vales educação nas modalidades *Ticket Infância*®, *Ticket Educação*® e *Ticket Ensino*®.

4 — Os pagamentos que venham a ser efetuados depois do prazo estipulado na fatura mensal, sofrerão o agravamento correspondente aos juros de mora calculados à taxa legal em vigor.

5 — Em caso de atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias, os serviços municipais competentes procederão à emissão de um aviso dirigido ao encarregado de educação, através de correio registado, concedendo-lhe um prazo adicional de 15 dias úteis, a contar da receção dessa notificação, para promover a regularização da dívida.

6 — Caso se mantenha a situação de incumprimento, após o término do prazo adicional referido no número anterior, o processo será remetido para cobrança coerciva através de execução fiscal, podendo haver lugar à suspensão do fornecimento de refeições até que se verifique a regularização da dívida.

7 — A suspensão do serviço de refeições será comunicada ao encarregado de educação, através de correio registado.

## Artigo 17.º

**Direitos e deveres dos encarregados de educação**

1 — A Câmara Municipal e os seus colaboradores são responsáveis por garantir o escrupuloso cumprimento das regras estipuladas no presente Regulamento, no propósito de assegurar a qualidade e eficiência do serviço de fornecimento de refeições escolares.

2 — Os encarregados de educação das crianças e alunos que utilizem os refeitórios, devem, por escrito, sempre que entendam conveniente, apresentar reclamação, dirigida ao Setor de Educação do Município, acerca de qualquer assunto relacionado com a prestação do serviço.

3 — Compete aos encarregados de educação:

- Proceder à inscrição da criança ou aluno no serviço de refeições;
- Informar o Setor de Educação de qualquer alteração de dados da criança ou aluno, nomeadamente, morada e contacto telefónico;
- Proceder à liquidação das mensalidades dentro do prazo estipulado;
- Cumprir o estipulado no presente Regulamento naquilo que lhes respeita, designadamente, assegurar que o seu educando tem conhecimento e cumpre as regras de utilização do refeitório escolar constantes do artigo 6.º

## Artigo 18.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e os casos omissos suscitados na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidos com recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas são submetidos a deliberação da Câmara Municipal.

## Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos dos artigos 139.º e 140.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

## ANEXO I

**Localização dos refeitórios e escolas servidas**

1 — Refeitório do Centro Escolar de Valença:

- a) Escola Básica do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Valença
- b) Jardim de Infância de Valença
- c) Escola Básica do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Ganfei
- d) Jardim de Infância de Ganfei

2 — Refeitório do Centro Escolar de Passos Cerdal:

- a) Escola Básica do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Passos
- b) Escola Básica do 1.º Ciclo do Ensino Básico de S. Pedro da Torre
- c) Jardim de Infância de S. Pedro da Torre
- d) Jardim de Infância de Fontoura

3 — Refeitório de Bogim:

- a) Jardim de Infância de Bogim
- b) Jardim de Infância de Arão
- c) Jardim de Infância de Gandra
- d) Escola Básica do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Arão
- e) Escola Básica do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Gandra

4 — Refeitório de Friestas:

- a) Escola Básica do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Friestas
- b) Jardim de Infância de Friestas»

Por último, torna público que o presente regulamento, para além de ser publicado na 2.ª série do *Diário da República* e na página do Município também será afixado nos lugares públicos do estilo.

E eu, *Paula Cristina Pinheiro Vasconcelos Mateus*, Chefe de Divisão Administrativa Geral da Câmara Municipal de Valença o subscrevi.

1 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Jorge Salgueiro Mendes*.

209719997

**MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE****Aviso n.º 8995/2016**

Dra. Maria Elisa De Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde, faz público que a Assembleia Municipal de Vila do Conde, na sua sessão ordinária de 30 de junho de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou a criação de áreas de reabilitação urbana — ARU(S), aprovando igualmente a delimitação definitiva das mesmas, com a consequente definição dos benefícios fiscais associados, encontrando-se o respetivo processo disponível para consulta na página eletrónica do Município de Vila do Conde, em [www.cm-viladoconde.pt](http://www.cm-viladoconde.pt), ou nos Serviços Municipais competentes.

Para constar e não poder ser alegada ignorância, se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

06 de julho de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz*, Dra.

209725358

**FREGUESIA DE ABRÃ****Aviso n.º 8996/2016**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público

que a lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira de assistente operacional, (cantoneiro), aberto pelo aviso n.º 2176/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016, foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia de 15 de junho de 2016, se encontra afixada na secretaria da Freguesia de Abrã e disponível na sua página eletrónica em [www.jfabra.pt](http://www.jfabra.pt).

5 de julho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Rui Manuel Lopes Ferreira*.

309711328

**Aviso n.º 8997/2016**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira de assistente operacional, (cantoneiro), aberto pelo aviso n.º 2176/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016, foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia de 15 de junho de 2016, se encontra afixada na secretaria da Freguesia de Abrã e disponível na sua página eletrónica em [www.jfabra.pt](http://www.jfabra.pt).

5 de julho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Rui Manuel Lopes Ferreira*.

309708112

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALCOUTIM E PEREIRO****Regulamento n.º 695/2016**

João Carlos da Silva Simões, Presidente da União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro faz público, no uso das suas competências próprias, que o projeto de regulamento de incentivo à natalidade na União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro foi aprovado pelo órgão Executivo na sua reunião de 13/06/2016, e pela Assembleia na sua sessão ordinária de 29/06/2016 e será submetido a apreciação pública e audição dos interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do DL 4/2015 de 7/1 (NCPA), pelo prazo de trinta dias seguidos, contados da data da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais torno público que o projeto de regulamento encontra-se afixado na sede e delegação da Freguesia, Rua do Caminho Velho s/n, edifício da antiga escola primária em Alcoutim e na delegação do Pereiro, EN 124, 8970-304 Pereiro, onde pode ser consultado e sobre ele formular quaisquer sugestões, reclamações ou observações.

Os eventuais contributos podem ser endereçados para o fax 281546127, endereço eletrónico [ufap.geral@gmail.com](mailto:ufap.geral@gmail.com), ou para as moradas acima referidas.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

**Projeto de Regulamento de Incentivo à Natalidade na União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro****Nota justificativa**

1) No âmbito da competência cometida às Autarquias Locais no domínio das políticas de cariz social, com vista, por um lado à progressiva inserção na sociedade e melhoria das condições de vida dos mais desfavorecidos ou dependentes e, por outro, à fixação da população;

2) A forte diminuição da natalidade, um problema premente e preocupante, particularmente nas Freguesias do interior, de que a nossa é exemplo;

3) O envelhecimento populacional e a desertificação;

4) A crise económica que se faz sentir a nível nacional e internacional;

5) A Junta de Freguesia adota o presente regulamento que visa definir as regras para atribuição de apoio monetário como incentivo à natalidade a todas as crianças cujos pais sejam residentes e eleitores na União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro.

6) Pretende-se com esta medida, não só contribuir para o apoio à natalidade, mas também apoiar a fixação de jovens casais na nossa freguesia, num momento particularmente delicado, e de algum esforço financeiro.

7) A crescente desertificação, o envelhecimento da população aliado a um preocupante índice de natalidade preocupa-nos e justifica plenamente uma nova intervenção nesta área e um significativo aumento dos apoios.

8) Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da constituição da República Portuguesa conjugado com o disposto nas alíneas f) do n.º 2 do artigo 7.º conjugado com a alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei 75/2013 de 12/9, na redação atual, é elaborado o presente regulamento

#### Artigo 1.º

##### Âmbito e objetivo

O presente regulamento aplica-se à área geográfica da União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro e visa atribuir benefícios sociais, especialmente direcionados ao incentivo à natalidade e apoio à família.

#### Artigo 2.º

##### Beneficiários

Têm direito ao subsídio de nascimento as crianças registadas como natural da União de Freguesias de Alcoutim e Pereiro, cujos pais sejam ambos residentes e eleitores na União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro há pelo menos um ano, anteriores à data do nascimento do recém-nascido.

#### Artigo 3.º

##### Finalidade

O subsídio destina-se, exclusivamente, à ajuda nas despesas relacionadas com a saúde, crescimento e educação do recém-nascido.

#### Artigo 4.º

##### Condições gerais de requerimento

1 — A atribuição do subsídio fica pendente de apresentação de requerimento, disponível para o efeito, na secretaria da sede e delegação da Freguesia.

2 — O requerimento deve ser assinado por ambos os pais, ou em caso de separação ou adoção, pelo tutor ou responsável pela guarda da criança.

3 — Para o efeito, no ato de entrega do requerimento será necessário, sob pena de exclusão, a apresentação do bilhete de identidade ou cartão do cidadão e cartão contribuinte dos requerentes, e certidão de nascimento ou cédula de nascimento do recém-nascido ou cartão de cidadão.

#### Artigo 5.º

##### Análise e deferimento

1 — A análise e deferimento da atribuição do subsídio, é da responsabilidade dos serviços administrativos da Freguesia e presente a reunião do Executivo até 30 dias seguidos após a conclusão do processo de avaliação.

2 — A Junta de Freguesia reserva-se o direito de solicitar os documentos comprovativos que entender necessários para uma melhor análise e decisão do pedido ou do cumprimento da finalidade do subsídio.

#### Artigo 6.º

##### Montante

1 — O valor do subsídio de nascimento é fixado no valor de setecentos e cinquenta euros (750,00€).

2 — O valor poderá ser atualizado em cada ano pelo executivo da Junta.

#### Artigo 7.º

##### Atribuição

O subsídio é atribuído na totalidade e numa única prestação.

#### Artigo 8.º

##### Prazos

1 — O requerimento de subsídio tem de, obrigatoriamente, dar entrada nos serviços da Junta nos 90 dias seguintes à data do nascimento.

2 — Os requerimentos entrados fora de prazo anterior serão aceites contra justificação de impedimento no cumprimento daquele prazo.

3 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não do incentivo, no prazo de um mês após apresentação da candidatura.

4 — Caso a decisão seja de indeferimento, o requerente ou requerentes podem reclamar, querendo, devendo fazê-lo por escrito no prazo de dez dias úteis, após receção do ofício de decisão, invocando a legislação ou regulamentação violada.

5 — As reclamações deverão ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia.

6 — A reavaliação do processo e o resultado da reclamação será posteriormente comunicado ao requerente dentro de dez dias úteis.

#### Artigo 9.º

##### Fiscalização

1 — A Junta de Freguesia pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar pela obtenção, por qualquer meio de prova idónea, comprovativa da veracidade das declarações apresentadas pelos requerentes.

2 — A comprovada prestação de falsas declarações implica para além do respetivo procedimento criminal, a devolução até ao dobro dos montantes efetivamente recebidos.

#### Artigo 10.º

##### Erros e omissões

1 — Em tudo quanto não estiver expressamente previsto são aplicáveis as normas legais em vigor.

2 — Relativamente a situações não contempladas no presente Regulamento, serão as mesmas resolvidas caso a caso, por deliberação da Junta de Freguesia, com possibilidade de recurso para a Assembleia.

#### Artigo 11.º

##### Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não estiver expressamente previsto são aplicáveis, sucessivamente:

- A Lei das Finanças Locais;
- A Lei das Autarquias Locais;
- O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL 4/2015.

#### Artigo 12.º

##### Entrada em Vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, sendo publicitado em edital afixado nos lugares do costume.

2 — É revogado o anterior Regulamento da Freguesia e todas as disposições que decidam em contrário ao aqui estipulado.

30/06/2016. — O Presidente da União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro, *João Carlos da Silva Simões*.

309715305

## FREGUESIA DE ALTURA

### Aviso n.º 8998/2016

#### Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo)

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 Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão deliberativo em sessão de 27 abril 2016, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 04 de abril 2016, e em conformidade com o despacho da Senhora Presidente da Junta de 30 de maio 2016, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano 2016, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

2 — Identificação do posto de trabalho: Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional

3 — O contrato terá a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei.

4 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que esta Autarquia não efetuou a referida consulta.

Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar e que relativamente à consulta efetuada à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril verifica-se, segundo informação prestada pelo INA, que “não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado”.

5 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela 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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

6 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — Local de Trabalho: Junta de Freguesia de Altura

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: A caracterização do posto de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com grau de complexidade variável, e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;

Realização das atividades de higiene e limpeza;

Preencher documentação necessária à realização da sua atividades;

Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização;

O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional

9 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no 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, cujos efeitos são prorrogados para o ano 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei do Orçamento de Estado para 2016, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1.ª, nível 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de € 530,00 da Tabela Remuneratória Única.

10 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.1 — O recrutamento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme o disposto na alínea d), n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e o previsto no n.º 2 do artigo 47.º por remissão do n.º 2, do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, conforme deliberação do órgão deliberativo em sessão de 27 de abril 2016, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 4 de abril 2016, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita.

11 — Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Habilitações literárias exigidas: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 1 da carreira/categoria, 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 Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho -Escolaridade obrigatória.

Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional.

13 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço Administrativo e na página eletrónica da Junta de Freguesia ([www.jf-altura.pt](http://www.jf-altura.pt)) podendo serem entregues pessoalmente na Junta de Freguesia de Altura, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Altura, Largo do Mercado, s/n, 8950-414 Altura, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Currículo profissional devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional.

d) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitido pelo serviço 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 e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

13.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 10. do presente aviso, os candidatos devem 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 da candidatura.

13.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

13.4 — Os candidatos que exerçam funções na Junta de Freguesia de Altura ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

13.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 6 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação curricular; bem como aplicado o método de seleção facultativo: Entrevista profissional de seleção.

14.1 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

14.3 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorção inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14.4 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista profissional de seleção

15 — Em situação de igualdade de valorção, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Altura e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas 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.

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 na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valorção final, é facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

18 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Altura e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Composição do júri do concurso: O júri deste procedimento foi designado por despacho da Senhora Presidente da Junta, de 30 de maio de 2016, e tem a seguinte constituição:

Presidente — Manuela de Fátima Pereira Helena Madeira, Técnica Superior da Câmara Municipal de Castro Marim

1.º Vogal efetivo — Alexandrina Maria Fernandes Sabóia Gonçalves, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Castro Marim

2.º Vogal efetivo — Maria João Sabóias Madeira Geraldo, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Castro Marim

1.º Vogal suplente Carlos Jorge Madeira Correia, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Castro Marim

2.º Vogal suplente Vitor Miguel Correia Gonçalves, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Castro Marim

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

20 — 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 atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação do *Diário da República*, na página oficial da Junta de Freguesia de Altura ([www.jf-altura.pt](http://www.jf-altura.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

7 de julho de 2016. — A Presidente da Junta, *Nélia Maria Corvo Santos Mateus*.

309717688

## FREGUESIA DE AREIRO

Aviso n.º 8999/2016

### Aviso abertura procedimento concursal

1 — Ao abrigo e nos termos do previsto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), em conjugação com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria), e tendo em consideração as deliberações n.º 176/2015, da Assembleia da Freguesia de Areiro (AFA), de 17 de dezembro, e n.º 35/2016, da Junta de Freguesia de Areiro (JFA), de 16 de março, 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*, procedimento concursal comum para o preenchimento de um total de 1 (um) posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal da Freguesia de Areiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Local de trabalho: na área geográfica da Freguesia de Areiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais de cada carreira/categoria, em conformidade com o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

4.1 — Descrição sumária das funções:

4.1.1 — Para a carreira de técnico superior, categoria de técnico superior:

4.1.1.1 — 1 posto de trabalho na área da Administração Autárquica, dependente da Secretaria-Geral:

Apoiar as atividades de gestão de recursos humanos junto do executivo;

Coordenar a preparação e monitorização do plano anual de formação dos recursos humanos da freguesia de acordo com as orientações do executivo;

Desenvolver as atividades inerentes à gestão segurança, higiene e saúde no trabalho;

Elaboração de pareceres e estudos na área de recursos humanos;

Preparação de respostas a pedidos de informação relativos à gestão de recursos humanos;

Executar outras tarefas dentro do seu conteúdo funcional que venham a ser indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

5 — Posição remuneratória: 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.2 — Vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

6.3 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP:

6.3.1 — Licenciatura em Psicologia Social e das Organizações.

6.4 — Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva do nível habilitacional exigido.

6.5 — Requisitos específicos: Certificado de Competências Pedagógicas (CPP) ou antigo Certificado de Aptidão Profissional (CAP), tendo em atenção o disposto na Portaria n.º 994/2010, de 29 de setembro.

6.6 — Para efeitos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º 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 aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — Em suporte de papel, através do preenchimento obrigatório de formulário próprio, de acordo com o modelo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de fevereiro, disponibilizado em suporte de papel na sede da Freguesia e em formato digital na página eletrónica (<http://www.jf-areiro.pt>) e junção da documentação referida no ponto 10 do presente Aviso;

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

9 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

9.1 — Pessoalmente na sede da Freguesia de Areiro, Rua João Villaret, n.º 9, São João de Deus, 1000-182 Lisboa, das 10h00 às 18h00, sendo emitido recibo da data de entrada;

9.2 — 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;

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

10.1 — Comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão referidos no ponto 6.1 do presente Aviso;

10.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

10.3 — Declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, 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 as classificações obtidas 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;

10.4 — 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;

10.5 — 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;

10.6 — Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constante, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

10.7 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

10.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

10.9 — 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.

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

12 — Nos termos da faculdade contemplada no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria, será utilizado como único método de seleção obrigatório, a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13 — 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 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, 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 Profissional de Seleção (EPS).

14 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é adotada como método de seleção facultativo.

15 — Descrição dos métodos de avaliação:

15.1 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

15.2 — Natureza das Provas de Conhecimento:

15.2.1 — As provas de conhecimentos são de forma escrita e de natureza teórica de realização individual, com a duração de 90 minutos. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia durante a realização da prova. A bibliografia e a legislação necessárias à preparação dos temas são divulgadas na página eletrónica da Freguesia (<http://www.jf-areiro.pt>).

15.3 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional,

percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15.3.1 — 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 AC é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:  $AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$ .

15.3.2 — As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

15.3.3 — A Formação Profissional (FP) integra os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, com comprovativos emitidos por entidades acreditadas, frequentados até aos últimos cinco anos relativamente ao da abertura do presente procedimento concursal, nas atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho.

15.3.4 — A Experiência Profissional (EP) integra o tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho, que se encontre devidamente comprovado mediante declarações.

15.3.5 — A nota final da Avaliação de Desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas a cada posto de trabalho.

15.4 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) avalia a experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato que sejam evidenciados durante a interação com júri no que diz respeito à demonstração de conhecimentos especializados e experiência, bem como à demonstração de capacidade de análise de informação e de sentido crítico, de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — Os métodos de seleção, de carácter eliminatório, são aplicados de forma faseada, nos termos e na forma prevista no artigo 8.º da Portaria.

17 — Classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção:

17.1 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem a Prova de Conhecimentos (PC) e será calculada através da seguinte fórmula:

$$17.2 — CF = (PC \times 0,60) + (EPS \times 0,40).$$

17.3 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem a Avaliação Curricular (AC) e será calculada através da seguinte fórmula:

$$17.4 — CF = (AC \times 0,60) + (EPS \times 0,40).$$

17.5 — 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 compõem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

18 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

19 — Notificação e exclusão dos candidatos:

19.1 — 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 da Portaria.

19.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

20 — O júri do presente procedimento concursal serão os seguintes:

Presidente: Eurico António Baptista Pereira da Conceição, Secretário da Junta de Freguesia de Areiro;

1.º Vogal Efetivo: Bruno Miguel Batista Gouveia Mouco, Técnico Superior da Direção-Geral das Autarquias Locais, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rui Pedro Viveiros Pereira Dias, Técnico Superior Analista do Conselho das Finanças Públicas;

1.º Vogal Suplente: Ameetkumar Shubashandra, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Areiro;

2.º Vogal Suplente: Luís Alberto Henriques Marcos, Vogal da Junta de Freguesia de Areiro.

21 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-areeiro.pt>), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://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 (<http://www.jf-areeiro.pt>).

24 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso.

6 de julho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Areiro, *Fernando Manuel Morena d'Êça Braamcamp*.

309713945

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CACÉM E SÃO MARCOS

### Declaração de retificação n.º 747/2016

Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 7252/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de junho de 2016, procede-se às seguintes retificações:

1 — No ponto 7.2, onde se lê:

«Ref. B); C): escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;»

deve ler-se:

«Ref. B); C): escolaridade obrigatória, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;»

2 — A presente declaração de retificação implica novo prazo de candidatura pelo período de 10 dias úteis a contar da respetiva publicação em *Diário da República*.

3 — Os candidatos que já formalizaram as candidaturas não necessitam de repetir esse procedimento exceto se pretenderem anexar novos documentos.

6 de julho de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Cacém e São Marcos, *José Estrela Duarte*.

309715046

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPANHÓ E PARADANÇA

### Edital n.º 594/2016

Joaquim Augusto Silva Pereira, na qualidade de Presidente da Junta da União das Freguesias de Campanhó e Paradança, certifica para os devidos efeitos que da ata da reunião da Junta de Freguesia, realizada a 28 de maio de 2016, já aprovada, entre outros assuntos consta. Ponto 1 — Provedimento do lugar de Assistente Técnico na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo. Pelo Senhor Presidente da Junta de Freguesia foi presente para apreciação e votação a seguinte proposta escrita: “No mapa de pessoal aprovado pela Assembleia de Freguesia para o ano de 2016, foi previsto um lugar de assistente técnico a termo certo, lugar esse que se encontra vago, mas cuja necessidade de provimento foi reconhecida aquando da sua aprovação. Nos termos do artigo 19.º alínea e) da do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 75/2013 de 12 de setembro, compete à Junta de Freguesia gerir os recursos humanos ao serviço da freguesia, a quem cabe, nos termos do artigo 33.º n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, determinar a formação de novos vínculos, cujo recrutamento segue o regime definido na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Assim, tendo em vista prover o lugar de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, pelo prazo de um ano, renovável nos termos previstos na lei, proponho, para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que seja consultada a entidade centralizadora para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), atribuição ora conferida ao INA Direção Geral da Qualificação de Trabalhadores em Funções Públicas, a fim de informar da existência em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado. Mais, para o caso de não

ser apresentado por aquela entidade candidato com o perfil adequado, o que julgo ser o mais provável em virtude de não haver conhecimento de ter decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, proponho a abertura de um procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, renovável nos termos previstos na lei, tendo em vista o exercício das funções de Assistente técnico, grau de complexidade 2, nos seguintes termos: Legislação Aplicável — Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Descrição sumária das funções: Funções de apoio administrativo e logístico no serviço de atendimento e contabilidade e tesouraria, onde entre outras atribuições específicas se destaca a execução das seguintes tarefas: Atendimento ao público; registo da receita e de despesa; processamento de faturação de serviços ao exterior; proceder ao registo de clientes e fornecedores, e controlo das respetivas contas; proceder ao controlo e registo dos movimentos de despesa, bem como os respetivos pagamentos; verificar a conformidade legal das despesas; elaborar ordens de pagamento das obrigações fiscais e contributivas; reconciliação de contas correntes; acompanhamento orçamental do plano de atividades e plano plurianual de investimentos; Executar funções no âmbito da aquisição de bens e serviços, nos termos do previsto no CCP; colaboração nas demais tarefas dos serviços, em especial ao nível da leitura e contagem de consumos de água; gestão de cemitérios e outras atribuições da freguesia. Local de trabalho: União das Freguesias de Campanhó e Paradança. Posicionamento Remuneratório: A posição remuneratória de referência corresponde à primeira posição remuneratória da carreira geral de Assistente Técnico, estabelecida pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com as limitações impostas pelo artigo 42.º n.º 1., alínea d) da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015) a que corresponde um montante pecuniário de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos). O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e demais legislação em vigor. Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a saber: Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; Ter 18 anos de idade completos; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 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, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previsto no mapa de pessoal de serviço ou órgão, idênticos aos dos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento. Requisitos Habilitacionais: 12.º Ano de escolaridade ou superior a este, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto no artigo 86.º, alínea b), da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 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, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço ou órgão, idênticos aos dos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento. O recrutamento inicia-se entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que deverão presidir à atividade da Freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, o recrutamento é efetuado entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Forma para apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponível no serviço de atendimento da Freguesia e envio por correio registado com aviso de receção, para União das Freguesias de Campanhó e Paradança, Largo da Igreja, n.º 31 4880-281 *Paradança* ou apresentada pessoalmente na mesma morada, das 9h00 às 17h30, até ao termo do prazo fixado. Não serão aceites candidaturas enviadas por

correio eletrónico. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Fotocópia legível do certificado de habilitações; *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado; Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho. 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, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, à União das Freguesias de Campanhó e Paradança, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar. Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que 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. Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que 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. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e as formalidades exigidos. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum vitae*, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Métodos de seleção: Os métodos de seleção a aplicar são, nos termos do artigo 36.º, n.º 6, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e artigos 6.º e 9.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, serão os seguintes: Avaliação Curricular (AC) que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Classificação final — A classificação final (CF) dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = AC (70\%) + EPS (30\%)$ . Atendendo ao caráter de urgência do procedimento, os métodos de seleção a aplicar constituirão uma fase única, pelo que a notificação dos candidatos para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados se verificará apenas aquando da ordenação final dos mesmos. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dando -se especial relevância à experiência profissional desenvolvida na Freguesia de Ramalde. A falta de comparência dos candidatos em qualquer um dos métodos ou fase de seleção equivale à eliminação do concurso. Composição do Júri:

Presidente: Carla Maria Lebreiro Pereira — Chefe da Unidade de Desenvolvimento Social do Município de Mondim de Basto; 1.º Vogal: Altina da Assunção Rodrigues Carvalho Gomes — Técnica Superior — Jurista — do Município de Mondim de Basto; 2.º Vogal: Emilia Vieira de Carvalho Gonçalves — Técnica Superior do Município de Mondim de Basto; 1.º Vogal Suplente: Paula Alexandra Jorge Teixeira — Técnica Superior do Município de Mondim de Basto; 2.º Vogal Suplente: Teresa Manuel Rodrigues Teixeira da Silva — Técnica Superior do Município de Mondim de Basto. De acordo com o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão notificados do dia, hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida no número anterior. A publicitação dos resultados de ordenação final dos candidatos será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do edifício sede da Junta de Freguesia. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após a homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada no edifício sede da Junta de Freguesia. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. Quota de Emprego — Aplica -se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência

declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do mesmo diploma. Igualdade de Oportunidades — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto Entidade Empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando o escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”. O aviso será publicitado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte à publicação, por extrato, no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*. Para tanto, foi cabimentada a verba necessária para o valor global do contrato e verificada a existência de fundo disponível para garantia do pagamento da presente despesa.” Apreciado o assunto, atenta a disponibilidade de lugar no quadro de pessoal; a informação de cabimento e a existência de fundo disponível para realização da despesa, foi deliberado por unanimidade, a aprovação da proposta apresentada e incumbir o Senhor Presidente da Junta da promoção de tudo o mais que se revele necessário”.

13 de junho de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Campanhó e Paradança, *Joaquim Augusto Silva Pereira*.

309709093

## FREGUESIA DE MARTIM LONGO

### Aviso n.º 9000/2016

**Procedimento concursal comum, de natureza urgente, para o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional da Carreira Geral de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4 conjugado com o n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, faz-se público que, por deliberações da Junta de Freguesia de 19/5/2016 e 23/6/2016, a título de recrutamento excecional, se encontra aberto procedimento concursal comum, de natureza urgente, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, para constituição de relação jurídica de emprego em funções públicas por tempo indeterminado de um Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal, para exercer funções nos serviços operacionais da Freguesia de Martim Longo, Concelho de Alcoutim.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, na redação atual, declara-se que, na Freguesia, não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento.

3 — Foi consultada AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve que ainda não procedeu à constituição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

4 — A consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), relativa à consulta no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, foi negativa.

5 — Local de trabalho: área geográfica da Freguesia de Martim Longo, Município de Alcoutim.

6 — Caracterização do posto de trabalho: conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme anexo à Lei 35/2014 de 20/6 (n.º 2 do artigo 88.º). Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos, com predominância nos domínios da construção civil, vias públicas e arruamentos, podendo, se necessário, recorrer à utilização de máquinas, ferramentas e outros utensílios para que esteja habilitado. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Manutenção e conservação de espaços verdes, limpeza e cemitério.

7 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho, em obediência aos princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade autárquica, 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 números 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06 e da deliberação supra mencionada.

8 — Relativamente às prioridades de recrutamento, obedecer-se-á ao disposto no artigo 30.º da Lei 35/2014, de 30/6.

9 — Requisitos de admissão — só podem ser admitidos a procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Qualificações profissionais e literárias: Posse, cumulativa, dos seguintes documentos, válidos, sob pena de exclusão:

a) Licença ou carta de condução de tratores agrícolas ou florestais com ou sem reboque com o peso bruto conjunto do trator e do reboque superior a 6000 kg (Categoria III) e carta de condução de veículos ligeiros, com averbamento mínimo da categoria “B” ou, em alternativa, carta de condução de veículos pesados, com averbamento mínimo da categoria “C”.

b) Curso de aplicador de produtos fitofarmacêuticos.

c) Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória (4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1/1/1967 e 31/12/1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1/1/1981), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — No caso de candidatos com deficiência abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, devem apresentar declaração, sob compromisso de honra, onde conste o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, ou, em alternativa, documento comprovativo.

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

13 — Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório não será objeto de negociação e terá como referência a 1.ª posição/nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional no valor atual de quinhentos e trinta euros (530,00€).

14 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo (disponível na Secretaria da Junta — horário: 09:00 h às 15:00 h, podendo ser remetido por correio ou endereço eletrónico, a pedido do candidato). É obrigatório o preenchimento do ponto 7 do formulário de candidatura, sob pena de exclusão. Após correto preenchimento deve ser entregue pessoalmente na referida secretaria, mediante passagem de recibo comprovativo, ou remetido por correio registado com aviso de receção para a Junta de Freguesia de Martim Longo, Bairro da Junta de Freguesia, S/N, 8970-251 Martim Longo. Não se aceita candidaturas elaboradas ou enviadas de outra forma.

15 — Os candidatos poderão ainda indicar quaisquer outros elementos que sirvam para avaliar os seus méritos desde que se relacionem com a caracterização do posto de trabalho e sejam comprovados por documento válido anexo ao formulário, cabendo ao júri ponderar a sua aceitação.

16 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* datado e assinado dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas, sendo que a não apresentação de currículo profissional é motivo de exclusão;

b) Documentos a que se refere o n.º 10, alíneas a), b) e c), por fotocópia simples;

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 da qual conste:

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 mobilidade especial, 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.

17 — Deverá anexar ainda, por fotocópia, o bilhete de identidade e Cartão de Contribuinte ou cartão de cidadão.

18 — Os documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no n.º 9 são temporariamente dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

19 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial devendo o certificado de habilitações estar devidamente reconhecido.

20 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

21 — Os candidatos admitidos serão convocados de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, na sua redação atual, sendo indicado o dia, a hora e local da realização dos métodos de seleção com a devida antecedência.

22 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os métodos de seleção identificados nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da Lei 35/2014, de 30/6, e alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, respetivamente: Avaliação curricular, Entrevista de Avaliação de competências e, como método de seleção complementar, a Entrevista profissional de seleção.

b) Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, são os seguintes: avaliação curricular, Entrevista de Avaliação de competências, exceto, quando afastados, por escrito, nos termos dos números 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6 e entrevista profissional de seleção.

c) Em conformidade com n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, os métodos de seleção anteriormente referidos podem ser afastados pelos candidatos que reúnam as condições acima descritas, através de declaração escrita, aplicando-se neste caso, os métodos de seleção previstos para os restantes candidatos.

d) Para os restantes candidatos os métodos de seleção são os previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06 e na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, respetivamente: Prova de Conhecimentos, oral, de natureza teórica, Avaliação Psicológica e, como método de seleção complementar, a Entrevista profissional de seleção.

23 — Prova de Conhecimentos (PC) — descrita no artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04;

24 — Avaliação Curricular (AC) — descrita no artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04;

25 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — descrita no artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04;

26 — Avaliação Psicológica (AP) — descrita no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04;

27 — Entrevista de Avaliação de competências (EAC) — descrita no artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04;

28 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, sendo excluídos os candidatos que

obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

29 — Classificação final (CF) — a ordenação final, valorada na escala de 0 a 20 valores, será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para as situações previstas na alínea a) do ponto 22 do presente aviso: CF: 50 % (AC) + 25 % (EAC) + 25 % (EPS).

b) Para as situações previstas na alínea d) do ponto 22 do presente aviso: CF: 50 % (PC) + 25 % (AP) + 25 % (EPS).

30 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1.

31 — Notificação de candidatos: os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) ou c) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83 — A/2009 de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

32 — As atas do júri onde constam os parâmetros, grelha 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 logo que solicitadas.

33 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009 de 22/01.

34 — Resultados e ordenação final — As listas unitárias serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º e 34.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6/4.

35 — Composição do júri:

Presidente — António Manuel Cordeiro, Assistente Operacional  
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Elisabete Sofia Fragoço Brito, Assistente Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal — Ortelina Palma Henriques Pereira, Assistente Técnico, Assistente Operacional.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Perpétua Marta Teixeira Martins, Assistente Técnico  
2.º Vogal — Nuno Miguel Teixeira Martins, Assistente Operacional.

36 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento de um posto de trabalho a ocupar, e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009 de 22/1, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6/4.

37 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

38 — Quota de emprego — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 %, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no artigo 2.º da Lei n.º 38/2004, de 18/8 têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

39 — 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.

40 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

41 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

30 de junho de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Aníbal Guerreiro Cardeira*.

309719283

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PANOIAS E CONCEIÇÃO

Aviso n.º 9001/2016

### Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do

procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 6 de julho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de julho de 2016, para o exercício de funções inerentes à carreira/categoria Assistente Técnica, com a remuneração correspondente ao referido nos termos do disposto no artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 42.º da LOE 2016, no valor de 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria Assistente Técnica da tabela remuneratória única, com a trabalhadora Adriana Isabel do Sacramento Ferro Lopes Guerra. O júri do procedimento concursal é igualmente responsável pela avaliação do período experimental:

Presidente — Sónia do Céu da Costa Marreiros.

Vogais Efetivos — Maria Justina Carrasco Leal e Lília de Jesus da Silva Guerreiro.

Vogais Suplentes — Ana Laura Gomes Guerreiro e Elizabete Martins Guerreiro.

O período experimental teve início no dia 1 de julho de 2016, tendo a duração de 120 dias, nos termos do artigo 49.º da LGTFP.

1 de julho de 2016. — O Presidente da União das Freguesias, *Ángelo Miguel dos Santos Franco Nobre*.

309705934

## Aviso n.º 9002/2016

### Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nomeação do júri do período experimental e conclusão do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 6 de julho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 4 de novembro de 2015, para o exercício de funções inerentes à carreira/categoria Assistente Técnica, com a remuneração correspondente ao referido nos termos do disposto no artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 42.º da LOE 2016, no valor de 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria Assistente Técnica da tabela remuneratória única, com a trabalhadora Lília de Jesus da Silva Guerreiro. O júri do procedimento concursal é igualmente responsável pela avaliação do período experimental:

Presidente — Sónia do Céu da Costa Marreiros.

Vogais Efetivos — Maria Justina Carrasco Leal e Adriana Isabel Sacramento Ferro Lopes Guerra.

Vogais Suplentes — Ana Laura Gomes Guerreiro e Elizabete Martins Guerreiro.

O período experimental teve início no dia 4 de novembro de 2015, tendo a duração de 120 dias, nos termos do artigo 49.º da LGTFP. A Conclusão do Período Experimental nos termos do disposto no n.º 5 e 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tornou-se público que, por meu despacho de 11 de abril de 2016, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Lília de Jesus da Silva Guerreiro, na carreira/categoria de Assistente Técnica. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 17,00 valores, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

1 de julho de 2016. — O Presidente da União das Freguesias, *Ángelo Miguel dos Santos Franco Nobre*.

309705901

## FREGUESIA DE RAPOSA

Aviso n.º 9003/2016

### Denúncia de contrato pelo trabalhador

Para os devidos efeitos, e nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conhecida por Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), torna-se público que a trabalhadora Marta Sofia Pereira Casimiro, na carreira de Assistente Operacional, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no período experimental, que se iniciou em 28/3/2016,

cessou o vínculo de emprego público no dia 12/04/2016, após denúncia do contrato apresentado pela mesma nesta autarquia em 12/04/2016. O presente aviso é publicado pela Secretária da Junta de Freguesia de Raposa, no uso da competência delegada por despacho da Presidente da Junta de Freguesia de Raposa com data de 08/01/2016.

6 de julho de 2016. — A Secretária da Junta de Freguesia de Raposa, *Anabela da Conceição da Silva*.

309712584

## FREGUESIA DE RIO MAIOR

### Regulamento n.º 696/2016

**Regulamento do licenciamento das atividades de venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.**

Luís Filipe Santana Dias, Presidente da Junta de Freguesia de Rio Maior, torna público, que nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e no uso das competências que lhe são conferidas no termos da alínea g) do n.º 1, do artigo 18.º da referida Lei, foi aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia, realizada a 23 de junho de 2016, sob proposta da Junta de Freguesia de 5 de abril de 2016, o regulamento do licenciamento das atividades de venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes, cuja publicação de início do procedimento e participação procedimental para elaboração do projeto do referido regulamento, previstos no artigo 98.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, teve lugar no dia 9 de março de 2016, através da sua publicação na página oficial da Freguesia de Rio Maior em [www.jf-riomaior.pt](http://www.jf-riomaior.pt), pelo período de 15 dias, para recolha de contributos.

7 de julho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Filipe Santana Dias*.

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado conforme o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a alínea h) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 16.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto conjugada com a alínea e) do artigo 3.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito e objeto

O presente regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes atividades:

- Venda ambulante de lotarias;
- Arrumador de automóveis;
- Atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

#### Artigo 3.º

##### Acesso e exercício das atividades

O acesso às atividades referidas nas alíneas a), b) e c) do artigo anterior carece de licenciamento da freguesia.

## CAPÍTULO I

### Vendedor ambulante de lotarias

#### Artigo 4.º

##### Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Junta de Freguesia, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interes-

sado, morada, número fiscal de contribuinte, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- Certificado de registo criminal;
- Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- Duas fotografias.

2 — A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de quinze dias úteis, contados a partir da receção do pedido.

3 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até trinta dias antes de caducar a sua validade.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respetivo e no cartão de identificação.

#### Artigo 5.º

##### Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante, emitido e atualizado pela Junta de Freguesia.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de 5 anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor, de forma visível, no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante é o constante no modelo do anexo I a este regulamento.

#### Artigo 6.º

##### Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A Junta de Freguesia elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua atividade na freguesia, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

## CAPÍTULO II

### Licenciamento do exercício da atividade de arrumador de automóveis

#### Artigo 7.º

##### Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Junta de Freguesia de Rio Maior, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada e número fiscal de contribuinte, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- Certificado de registo criminal;
- Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- Duas fotografias.
- Apólice de seguro de responsabilidade civil.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3 — A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até trinta dias antes de caducar a sua validade.

#### Artigo 8.º

##### Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela junta de freguesia, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador, de forma visível, no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis é o constante no modelo do anexo II a este regulamento.

## Artigo 9.º

**Seguro**

O arrumador de automóveis é obrigado a efetuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua atividade.

## Artigo 10.º

**Registo dos arrumadores de automóveis**

A Junta de Freguesia elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua atividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

## CAPÍTULO III

**Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes**

## Artigo 11.º

**Licenciamento**

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, carece de licenciamento da junta de freguesia, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contido sujeita a uma participação prévia ao presidente da junta de freguesia.

3 — O funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem som para as vias e demais lugares públicos, incluindo sinais horários, só poderá ocorrer entre as 9 e as 22 horas e mediante a autorização referida no artigo 15.º

4 — O funcionamento a que se refere o número anterior fica sujeito às seguintes restrições:

a) Só pode ser consentido por ocasião de festas tradicionais, espetáculos ao ar livre ou em outros casos análogos devidamente justificados;

b) Cumprimento dos limites estabelecidos no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

## Artigo 12.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento para realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao presidente da Junta de Freguesia, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);

b) Atividade que se pretende realizar;

c) Local do exercício da atividade;

d) Dias e horas em que a atividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão/passaporte;

b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;

c) Constituição da empresa/associação/outra pessoa coletiva (Certidão de Teor ou Código de Acesso);

d) Cartão de Identificação fiscal;

e) Documento comprovativo dos poderes para efetuar o pedido;

f) Cópia dos estatutos ou comprovativo da natureza jurídica da entidade e da sua finalidade estatutária (no caso de requerer isenção)

g) Memória Descritiva

h) Apólice de seguro de acidentes pessoais que cubra os danos e lesões corporais sofridos pelos utentes em caso de acidente (artigo 16.º Decreto-Lei n.º 309/2002 de 16 de dezembro).

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa coletiva, o documento referido na alínea a) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respetivo órgão de gestão.

## Artigo 13.º

**Emissão da licença**

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionamentos legais, pelo prazo solicitado, delas devendo constar a referência ao seu objeto, a fixação dos respetivos limites horários e as demais condições julgadas necessárias para preservar a tranquilidade das populações.

## Artigo 14.º

**Recintos itinerantes e improvisados**

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplica-se também o Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro na redação atualmente em vigor.

## Artigo 15.º

**Condicionantes**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a realização de festividades, de divertimentos públicos e de espetáculos ruidosos nas vias públicas e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares durante o horário de funcionamento, hospitalares ou similares, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento só é permitida quando, cumulativamente:

a) Circunstâncias excecionais o justifiquem;

b) Seja emitida, pelo presidente da câmara municipal, licença especial de ruído;

c) Respeite o disposto no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

2 — Não é permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades ruidosas nas vias públicas e demais lugares públicos na proximidade de edifícios hospitalares ou similares ou na de edifícios escolares durante o respetivo horário de funcionamento.

## Artigo 16.º

**Festas tradicionais**

1 — Por ocasião dos festejos tradicionais das localidades pode, exceionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades referidos nos artigos anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

2 — Os espetáculos ou atividades que não estejam licenciados ou se não contenham nos limites da respetiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

## Artigo 17.º

**Prazos**

1 — As licenças devem ser requeridas com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, e o pedido acompanhado de todos os documentos exigidos no presente regulamento.

2 — O pedido de autorização que não respeite a antecedência mínima pode ser liminarmente indeferido.

## CAPÍTULO IV

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 18.º

**Taxas**

Pela prática dos atos referidos no presente regulamento bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas fixadas na tabela de taxas e licenças em vigor na freguesia.

## Artigo 19.º

**Tramitação desmaterializada**

Os procedimentos administrativos previstos no presente diploma são efetuados na secretaria/serviços administrativos da freguesia.

## Artigo 20.º

**Legislação subsidiária e interpretação**

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento regem as disposições legais aplicáveis.

2 — As dúvidas e as omissões suscitadas pela aplicação deste regulamento são resolvidas por despacho, pelo presidente da junta.

## Artigo 21.º

**Remissões**

As remissões para diplomas e normas legais e regulamentares constantes do presente regulamento consideram-se feitas para os diplomas e normas que os substituam em caso de alteração ou revogação.

## Artigo 22.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, após aprovação pela Assembleia de Freguesia de Rio Maior.

O presente regulamento deve ser publicitado na página da Internet da Freguesia de Rio Maior.

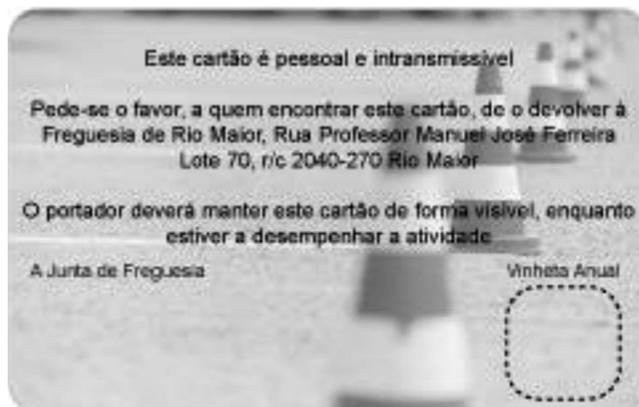
## ANEXO I

(a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º)

**Cartão de identificação de vendedor ambulante de lotarias**

## ANEXO II

(a que se refere o n.º 3 do artigo 8.º)

**Cartão de identificação de arrumador de automóveis**

209718302

**FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE RANA****Aviso n.º 9004/2016****Procedimento Concursal comum para constituição de relação de emprego público por tempo determinado — Pessoal para as AAAF, CAF e AEC**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro com nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aplicável às Autarquias Locais e Decreto-Lei n.º 212/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana em 05/07/2016, encontra-se aberto o procedimento concursal comum para 6 postos de trabalho, de acordo com a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, sendo de preenchimento imediato todas as vagas para 5 Assistentes Técnicos: Animadores, para os programas de Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF), Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e 1 Assistente Operacional, todos previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo a tempo parcial, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, e consultada a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em que a atribuição é conferida ao INA, pela alínea c) do artigo 2.º do mesmo Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro foi informado pela mesma da inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

2 — Prazo de validade: O procedimento Concursal é válido para preenchimento dos lugares postos a concurso e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, no ano letivo 2016/2017, de 01 de setembro 2016 a 31 de julho de 2017.

3 — Descrição sumária das funções: Assistentes Técnicos — Corresponde ao grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente, organização, coordenação, prestação de funções docentes e de animadores, no programa de generalização do ensino das atividades de enriquecimento curricular, componente de apoio à família, atividade de animação de apoio à família, coordenação da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Caparide. Requisitos: 12.º ano, pelo menos 2 anos de experiência comprovada.

3.1 — Assistentes Operacionais — corresponde ao grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente, auxiliares da ação educativa, execução de tarefas de vigilância, transmissão de recados, arrumos de material, responsabilidade no estado de limpeza das instalações das escolas do 1.º ciclo do ensino básico e jardim de infância. Requisitos: 9.º ano, pelo menos 2 anos de experiência comprovada.

4 — Local de trabalho: as funções correspondentes aos lugares em concurso irão ser desempenhadas na Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Caparide, sita na Travessa da Escola à Calçada 1.º dezembro, Caparide, 2785-402 São Domingos de Rana.

5 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o disposto na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, e Decreto-Lei n.º 212/2009, de

3 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 169/2015 de 24 de agosto, o valor mínimo das remunerações dos professores afetos às atividades de enriquecimento curricular, componente de apoio à família e atividades de animação e de apoio à família, em horário completo não pode ser inferior ao do índice 126 da carreira dos educadores e dos professores dos ensinos básico e secundário, quando possuem habilitação igual à licenciatura e ao índice 89 nos restantes casos, devendo para os casos de horário incompleto ser calculado um valor por hora letiva (tempo letivo de sessenta minutos) proporcional aos índices referidos.

6 — Requisitos da admissão: São admitidos ao concurso, todos os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

6.1 — Os requisitos gerais, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo, nos casos exceções pela Constituição, Lei ou Convenção Internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.3 — Exclusão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6.4 — Exclusão: serão excluídos os candidatos que não cumpram as várias disposições constantes do presente artigo que expressamente o determinam.

7 — Na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho, pelos trabalhadores identificados no ponto anterior, e conforme deliberação de Executivo de 05/07/2016 poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Apresentação de candidaturas:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento integral do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Junta, conforme Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, acompanhado de ofício dirigido à Presidente da Junta de São Domingos de Rana, Maria Fernanda dos Santos Gonçalves, e deverá ser remetido pelo correio, registada, para Rua Dom Duarte Menezes, n.º 2, 2785-582 São Domingos de Rana, ou entregue pessoalmente na Junta de São Domingos de Rana em envelope fechado, de 2.ª a 6.ª feira entre as 9h00 e as 18h00, até ao termo do prazo fixado para apresentação da candidatura, nele devendo constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão imediata:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- b) Fotocópia de documento de identificação;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, com indicação de endereço eletrónico, atualizado, datado e assinado, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissionais frequentadas, respetivas áreas e duração (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados);
- d) Certificado do registo criminal (trabalho com menores);
- e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.2 — Não são aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico.

8.3 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob pena de compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 valorização final do método, sempre que as solicitem.

10 — Métodos de Seleção:

Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular (AC) e a entrevista profissional de seleção (EPS):

10.1 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados nos elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional, percurso profissional, será expressa numa escala de 0 a 20 valores. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovada ou declarada sob compromisso de honra. Também apenas a formação profissional devidamente comprovada será contabilizada, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) / 3$$

em que:

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional.

10.2 — Os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores, no método de seleção acima referido (avaliação curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

10.3 — Com a entrevista profissional de seleção, pretende-se obter, 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 — A Valoração Final (VF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores com valorização até às centésimas, obtém-se através da aplicação das ponderações definidas para os métodos de seleção utilizados, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = (AC + 2EPS) / 3$$

12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso sendo, por isso, excluídos.

13 — Em caso de igualdade de valorização, entre candidato, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Fernanda dos Santos Gonçalves, presidente da Junta, que será substituída nas faltas ou impedimentos pelo 1.º Vogal Efetivo;

1.º Vogal Efetivo: João Manuel Navarro Pina, Secretário da Junta;

2.º Vogal Efetivo: Carlos Miguel Tavares Nogueira, Tesoureiro da Junta;

1.º Vogal Suplente: Florival Rogerio Neves Cordeiro, Vogal da Junta;

2.º Vogal Suplente: Maria Gabriela Godinho Gonçalves Capdeville, Vogal da Junta.

15 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) *c*) do n.º 3 daquele artigo, para a realização da audiência dos interessados no termo do Código de Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previsto no n.º 1 do artigo 32.º e por uma das formas enunciadas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º referida.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana e disponibilizada na página eletrónica da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas antes referidas.

16 — De harmonia com o despacho conjunto o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março do Ministro-Adjunto da Reforma do estado e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, declara-se que,

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 promoção profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) disponível para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, por extrato.

7 de julho de 2016. — A Presidente da Junta de São Domingos de Rana, *Maria Fernanda dos Santos Gonçalves*.

309716659

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

### Aviso (extrato) n.º 9005/2016

#### Contratação de sete assistentes operacionais para o exercício de funções por tempo indeterminado

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 05 de maio de 2016, autorizou a celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores classificados no procedimento concursal comum, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, n.º 203, 2.ª série, 16 de outubro de 2015 — referência 1/2015, para o posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — área de atividade de Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras, na Divisão de Ambiente e Águas Residuais e na Divisão de Telegestão do

Departamento de Exploração e Conservação, com efeitos a 1 de julho de 2016:

— Fernando Manuel Catarino Constâncio, Posição Remuneratória 1.ª, Nível 1;

— Diogo Filipe Duarte Santos, Posição Remuneratória 6.ª, Nível 6.

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 11 de abril de 2016, autorizou a celebração de três contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores classificados no procedimento concursal comum, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, n.º 169, 2.ª série, 03 de setembro de 2014 — referência A, para o posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 1 de julho de 2016:

— António Sanhá, Posição Remuneratória 1.ª, Nível 1;

— Carlos Manuel Lourenço Morais, Posição Remuneratória 1.ª, Nível 1;

— Ismael Manuel Viegas Ferreira, Posição Remuneratória 1.ª, Nível 1.

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 11 de abril de 2016, autorizou a celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores classificados no procedimento concursal comum, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, n.º 169, 2.ª série, 03 de setembro de 2014 — referência B, para o posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, com efeitos a 4 de julho de 2016:

— José Luís Paulino Meira, Posição Remuneratória 1.ª, Nível 1;

— Pedro Filipe de Sousa Dias, Posição Remuneratória 1.ª, Nível 1.

06 de julho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309712251



## PARTE I

### COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

#### Declaração de retificação n.º 748/2016

Para os devidos efeitos se declara que o Despacho n.º 12921/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 13 de novembro de 2015, saiu com inexactidões no anexo.

Assim, onde se lê:

«1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Introdução ao Estudo dos Recursos Humanos . . . . .	345 GES	Semestral . . . .	135	TP: 45	5	D

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Noções Fundamentais de Economia . . . . .	314 ECO	Semestral . . . .	135	TP: 45	5	

## 3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gestão de Recursos dos Humanos na Administração Pública	345 GES	Semestral . . . .	135	TP: 45	5	
Socioeconómica Política . . . . .	310 CSC	Semestral . . . .	135	TP: 45	5	

deve ler-se:

## «1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Noções Fundamentais de Economia . . . . .	314 ECO	Semestral . . . .	135	TP: 45	5	

## 1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Introdução ao Estudo dos Recursos Humanos . . . . .	345 GES	Semestral . . . .	135	TP: 45	5	

## 3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública	345 GES	Semestral . . . .	135	TP: 45	5	
Socioeconomia Política . . . . .	310 CSC	Semestral . . . .	135	TP: 45	5	

7 de julho de 2016. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

209718781



## PARTE J1

### MUNICÍPIO DE ESPINHO

#### Aviso n.º 9006/2016

Nos termos e para os efeitos do n.º 2, do artigo 21.º da Lei n.º 02/04, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, torna-se público que, a Câmara Municipal de Espinho pretende proceder à abertura de procedimentos concursais de seleção para provimento dos seguintes cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau:

Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo (2.º grau);

Chefe da Divisão de Serviços Básicos e Ambiente (2.º grau);

Chefe da Divisão de Obras Municipais (2.º grau);

Chefe da Divisão de Obras Particulares e Licenciamentos (3.º grau).

A publicitação dos procedimentos concursais na bolsa de emprego público, [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), com indicação dos requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção, efetuar-se-á até ao 2.º dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a partir do qual decorrerá o período de 10 dias úteis para apresentar candidatura.

5 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim José Pinto Moreira*.

309709944

**MUNICÍPIO DE LOULÉ****Aviso n.º 9007/2016****Procedimentos concursais de seleção para provimento dos cargos de direção superior de 1.º grau**

Diretor Municipal de Administração Geral e Planeamento  
e Diretor Municipal  
de Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida

Nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por meus despachos de 29 de abril de 2016, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) procedimentos concursais de seleção para provimento, em regime de comissão de serviço, nos cargos de Direção Superior de 1.º grau — Diretor Municipal de Administração Geral e Planeamento e Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida.

Os respetivos júris foram aprovados na continuação da sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 03/05/2016, sob proposta aprovada em reunião da Câmara Municipal de 16/03/2016, de acordo com o artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para apresentação de candidatura aos referidos procedimentos concursais, será publicitada na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

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

29 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Aleixo*.

309714852

---

*II SÉRIE*

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

**Diário da República Eletrónico:****Endereço Internet:** <http://dre.pt>**Contactos:****Correio eletrónico:** [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)**Tel.:** 21 781 0870**Fax:** 21 394 5750

---